GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
04 AGO 2022
NOMBRE:
HORA: 10:20pm FOLIOS: -19-

Oficio UDAI-245-2022 TLGA/fu

Guatemala, 04 de agosto de 2022

RECIBIDO
04 AGO 2022
Hora: 10:30 Firma:

Señor Ministro

Reciba un respetuoso saludo deseándole éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

Se hace de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de NAI-010-2022, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de mayo de 2022.

Derivado de lo anterior, se traslada el Informe de Auditoría Interna CAI 00011 en el cual se detalla el trabajo realizado y se adjuntan los anexos correspondientes al informe en mención.

Atentamente,

DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
04 AGO 2022
Hora: 16:24 Firma:

Licda. Telma Leticia Girón Alvarado
Jefa de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Licenciado: Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Cc.
Lic. Rodolfo Estuardo Varela Martínez – Viceministro Administrativo Financiero
Lic. Sigfrido Mendizábal Kleé – Director Administrativo
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
Del 1 de Enero de 2021 al 31 de Mayo de 2022
CAI 00011

GUATEMALA, 27 de Julio de 2022

Guatemala, 27 de Julio de 2022

Licenciado:
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-010-2022, emitido con fecha 30-05-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
Fredy Eduardo Umul Yutan
Auditor,Coordinador

F. _____
Laura Guadalupe Figueroa Garcia
Supervisor

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	16
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	16
ANEXO	17

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social es la Institución del Estado encargada de promover y verificar el cumplimiento de la legislación laboral, así como elaborar e implementar políticas y programas con equidad, relativas al trabajo decente y la previsión social, en beneficio de la población trabajadora y grupos en riesgo de vulnerabilidad laboral.

1.2 VISIÓN

Ser un Ministerio reconocido, fortalecido, competente, transparente y acorde a un mundo cambiante, que se proyecte a la sociedad, sea reconocido y que promueve el trabajo decente, el dialogo social, la cultura de respeto a la legislación laboral, el bienestar de la sociedad y la protección de los grupos vulnerables en el mundo del trabajo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

El trabajo a realizar, se encuentra fundamentado en el Artículo 22 Auditoría Interna, Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 05 de septiembre de 2012; Artículo 47 Auditoría Interna, Acuerdo Gubernativo número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de junio de 2019; Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB- y c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, Aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-. Así como en los nombramientos que en el futuro se emitan para conformación de comisiones de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Nombramiento(s)
No. 010-2022

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Revisar y determinar el estado actual y la salvaguarda de los vehículos de dos y cuatro ruedas en cumplimiento a los requerimientos establecidos en la legislación y normativa aplicable.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Evaluar las acciones llevadas a cabo para la creación del puesto de dirección y decisión del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa.
2. Realizar arqueo de cupones de combustible y revisión de los controles utilizados para tal efecto.
3. Revisar la documentación que obra en los expedientes de vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, establecida en la normativa vigente.
4. Realizar inspecciones físicas a los vehículos de dos y cuatro ruedas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para establecer que cuenta con las herramientas y documentación indispensable para su utilización en comisiones oficiales.
5. Evaluar las gestiones realizadas por el Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, para establecer controles para su ubicación a través de Sistema de Posicionamiento Global.
6. Verificar el cumplimiento de la realización de supervisiones a los vehículos y su periodicidad.

5. ALCANCE

Se verificarán los controles del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa por el periodo comprendido del 1 de enero 2021 al 31 de mayo 2022.

Los procedimientos a desarrollar se enfocarán en los controles y actividades realizadas por el mencionado Departamento, en la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Departamento de Transportes	82	NO		24

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

Mediante muestreo selectivo de los vehículos, documentos y controles utilizados en el Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, se efectuó revisión de los procedimientos de control y registro de los vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Realización de procedimientos analíticos, inspección física de vehículos, revisiones de los expedientes y verificaciones de los controles de la documentación de respaldo y procesos ejecutados, que soportan las actividades realizadas en el referido Departamento.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. **Departamento de Transportes**

Riesgo materializado

Deficiente supervisión del estado de los vehículos

De la inspección física realizada a los vehículos de la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como de las indagaciones efectuadas al personal del Departamento de Transportes, se determinó lo siguiente:

a) No existe coordinación directa entre el Departamento de Transportes con la Inspección General de Empleo, Dirección de Recreación del Trabajador del Estado y Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para reportar anomalías, desperfectos mecánicos o cuando han alcanzado el ciclo de kilometraje recorrido para efectuar mantenimientos preventivos a los vehículos que se encuentran a cargo de dichas dependencias.

b) No se realizan revisiones de manera periódica a los vehículos para controlar el kilometraje recorrido para determinar el momento en que se deben efectuar los mantenimientos preventivos, así como para atender desperfectos mecánicos, eléctricos o estructurales, debido a que únicamente se verifican frenos, llantas y los niveles de aceite y agua, lo que provoca que se dañen o desgasten otras piezas por no actuar de manera oportuna.

c) No se realizan revisiones periódicas sobre el estado mecánico, eléctrico y estructural de los vehículos, así mismo tampoco se cuenta con formatos impresos para orientar y facilitar el proceso de dicha revisión, lo cual pone el alto riesgo la vida útil de estos activos ocasionando su deterioro acelerado, en detrimento de los intereses del Ministerio.

Lo anterior evidencia incumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 387-2019, Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Administrativa 11.3 Encargado de la Unidad de Vehículos, III Funciones/Actividades, numeral 2 que indica: "Apoyar en el desarrollo de estrategias, procedimientos, criterios e implementación de mecanismos internos de control para el mejor aprovechamiento de las unidades vehiculares". Así también lo establecido en el Acuerdo Ministerial Número 112-2022, que aprueba la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, 4.5 Obligaciones del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa "... Realizar revisiones periódicas del estado del vehículo, por medio del Encargado de Mantenimiento de Vehículos, para mantenerlos en buenas condiciones de uso". Lo descrito en oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 3 indica: "Selección y Desarrollo de Actividades de Control... Controles eficientes en las políticas y procedimientos; Definir e implementar diferentes tipos de control de conformidad con la naturaleza y complejidad de cada una de las áreas...". Además lo descrito en Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, Mantenimiento correctivo establece: "El mantenimiento correctivo es la intervención mecánica que debe realizarse cuando se presenta un desperfecto mecánico, eléctrico o estructural del vehículo, con la finalidad de realizar las reparaciones o sustitución de repuestos necesarios para su corrección. La finalidad del mantenimiento correctivos es: a. Realizar intervenciones con rapidez, que permita poner en funcionamiento el vehículo en el menor tiempo posible. b. Realizar intervenciones fiables para que no se vuelvan a producir en un período de tiempo suficientemente largo. c. Evitar que se dañen o se desgasten otras piezas por no actuar de manera eficiente...". De igual forma lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, 4.3 Normas Relativas a las actividades de Control; norma 4.3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) Controles Eficientes en las Políticas y Procedimientos.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios presentados por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos no desvanecen la deficiencia detectada, ya que no se han realizado gestiones de coordinación con las Direcciones que tienen asignados vehículos para reportar anomalías de su funcionamiento, como tampoco se encuentra implementado el sistema que se gestionó ante la Dirección de Sistemas de Información.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "Inciso a: Cada dirección del Ministerio no cuenta con una persona encargada de velar por los tramites con respecto a vehículos, hasta el momento se utiliza la hoja llamada REPORTE DE VEHÍCULO, con la cual se ha podido hacer los mantenimientos preventivos o correctivos que corresponda, si tal desperfecto fuera de improviso durante la utilización del vehículo, se comunican al Departamento de Transportes directamente para poder ejecutar una revisión y determinar el problema para realizar la reparación o servicio correspondiente. Al mismo tiempo se está desarrollando en conjunto con la dirección de informática, un sistema de transportes el cual servirá para que en resumen se puedan manifestar kilometrajes, servicios, bitácoras, a los cuales tendrán acceso personas determinadas en coordinación con el Departamento de Transportes. Inciso b: Cada dirección que pertenece al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, está obligada a presentar la bitácora de recorrido del vehículos periódicamente, allí se puede determinar si el kilometraje está cerca del próximo servicio, sin embargo existen direcciones las cuales realizan comisiones por tiempos prolongados lo cual dificulta que se les pueda realizar el servicio a tiempo, el encargado de mantenimiento de vehículos del área de transportes verificara con más detenimiento las bitácoras de recorrido para coordinar los servicios de manera anticipada y se programaran los servicios para evitar kilometrajes excesivos que pueden producir deterioros, adicional a eso el programa de transportes facilitara la colocación de dichos kilometrajes y anticipara un servicio o alertara para que su recorrido sea mínimo para realizar su servicio. Inciso c: Existe en el Departamento de Transportes una hoja conocida como REPORTE DE VEHÍCULO, el cual sirve para informar cada anomalía que determine el conductor o piloto que utiliza un vehículo que pertenece al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en este punto si existe un reporte de vehículo se realiza la revisión correspondiente de lo contrario, el encargado de mantenimiento de vehículos revisa de una forma más sencilla la unidad, la cual hace que se determine que puede viajar ya que las comisiones al interior del país son constantes, al mismo tiempo cuando se realiza un mantenimiento preventivo, la empresa que lo realiza debe entregar una hoja que determine el estado mecánico del vehículo, lo cual hace que se realice el proceso para que se repare la unidad y pueda realizar el trabajo designado".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	1. Que el Director Administrativo, diseñe un mecanismo de seguimiento y vigilancia y a la vez coordine con las Direcciones y Unidades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que tengan a su cargo vehículos, a efecto que se nombre a una persona por cada dependencia como responsable del control del recorrido de los vehículos, así como de la revisión del estado estructural, mecánico y eléctrico de los vehículos, para realizar los reportes al Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, para que ésta última proceda a realizar las gestiones de mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda, para lo cual deberá informar de su cumplimiento a la Unidad de Auditoría Interna en un plazo de 2 meses.	27/07/2022

	2. Que el Director Administrativo, elabore un plan de supervisión de vehículos que contemple el proceso y la forma en que se deberá realizar la revisión completa del estado estructural, mecánico y eléctrico de los mismos, así como los controles que se utilizarán para tal efecto, e instruya al personal del Departamento de Transportes para ejecutarlo, con el objeto de ejercer supervisión continua sobre los vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y alargar la vida útil de los mismos, mediante la correcta utilización de dichos recursos, debiendo documentar e informar los avances de dicho proceso a la Unidad de Auditoría Interna en un plazo de 2 meses.	

2. Departamento de Transportes

Riesgo materializado

Departamento de Transportes sin Jefe

En el proceso de revisión y evaluación de funciones y actividades en el Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, se determinó que de acuerdo con la estructura orgánica del departamento, este no cuenta con jefe nombrado, dicha situación obedece a que dicho puesto no se encuentra creado, lo cual afecta el funcionamiento normal de dicho departamento.

Lo anterior incumple lo descrito en Acuerdo Ministerial número 387-2019, Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Administrativa 11.1 Jefe de Transportes. Lo descrito en oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 1 indica: "Administración del personal: Observar los puestos y cargos conforme las disposiciones legales y el manual de puestos y cargos debidamente aprobado y actualizado, delegar autoridad de acuerdo a lo dispuesto legalmente, para que todos los servidores asuman la responsabilidad y tomen las decisiones que correspondan según sus funciones...". De igual forma lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, 4.1 Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza; norma 4.1.3 Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, literal c) Delegación de Autoridad y Definición de Responsabilidad de los Servidores Públicos.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que las gestiones efectuadas por la Dirección Administrativa corresponden a la solicitud emanada por la Dirección de Recursos Humanos de fecha 06 de junio de 2022, para la llenar los cuestionarios de clasificación de puestos en el renglón presupuestario 011 "personal permanente" que incluye al Jefe del Departamento de Transportes.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de

notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "La Dirección Administrativa está realizando el trámite correspondiente sobre el tema mencionado para dicho efecto se ha realizado la solicitud a la ONSEC, para contar con la plaza de jefe de Transportes para corroborar dicha información se adjunta oficio DA-SMK/ ms No. 0658 2022".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo, realice las gestiones ante las Direcciones y autoridades correspondientes, para contar con la asignación presupuestaria y efectiva creación del puesto de Jefe del Departamento de Transportes, en el ejercicio fiscal 2022 o en su defecto, para el siguiente ejercicio fiscal, con el objeto que la persona designada a dicho puesto, asuma la responsabilidad en el campo de su competencia y tome decisiones en los procesos de operación de conformidad con las funciones que le competen al puesto, debiendo presentar los avances de dicho proceso a la Unidad de Auditoría Interna, en un período de 3 meses.	27/07/2022

3. Departamento de Transportes

Riesgo materializado

Deficiencias detectadas en revisión física y de expedientes de vehículos

En la revisión física realizada a la muestra determinada de los vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se determinó que existen vehículos que no cuentan con equipamiento básico de vehículos como: Herramienta básica para cambio de llanta, triángulos reflectivos para señales de emergencia y extintor de incendios en condiciones de uso, asimismo no cuentan con identificación física como lo establece la normativa vigente tales como: Marca, línea y modelo del vehículo, número de bien registrado en SICOIN, nombre completo y puesto del responsable, dependencia a la cual está asignado, nombre completo de la compañía aseguradora, teléfono de la aseguradora y número de póliza de donde se incluya el vehículo. Además las motocicletas carecen de logotipo de identificación. (Ver anexo 1).

Así también los vehículos no cuentan con expediente completo y actualizado como lo requiere la normativa vigente tales como: Identificación, asignación y responsable, seguro, impuesto de circulación y multas, así como mantenimiento y reparaciones del vehículo. (Ver anexo 1).

Por lo anterior se vulnera lo estipulado en el Acuerdo Ministerial Número 112-2022, que Aprueba la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, designado a la Dirección Administrativa, 4.2 Expediente del Vehículo, 4.3 Identificación Física del Vehículo.

Decreto número 132-96 del Congreso de la Republica, Ley de Tránsito, Acuerdo Gubernativo número 499-97, Reglamento de Tránsito, articulo 19. Equipamiento básico de vehículos automotores excepto motocicletas.

El oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03-02-2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 4 indica: "Normas relativas de la Información y comunicación... Archivo: Revisar, y actualizar los procedimientos y normativas aplicables, así como los ambientes físicos y tecnológicos apropiados con la finalidad de contar con archivos físicos y digitales ordenados de fácil localización de los documentos...".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios presentados por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez los vehículos continúan movilizándose sin la herramienta básica que contempla la normativa de tránsito, los expedientes no se encuentran totalmente conformados, como tampoco los vehículos se encuentran debidamente identificados tal como lo establece la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "Efectivamente existen algunos vehículos que no cuentan con herramienta de apoyo, para la cual se realizara un estudio por parte del Departamento de Transportes para determinar la cantidad de vehículos que necesitan las herramientas de apoyo y poder realizar un pedido que cumpla con este propósito y tener como finalidad que los vehículos estén equipados. Los expedientes tienen información básica de los vehículos, los cuales se están actualizando de manera constante, principalmente con la asignación en tarjeta de responsabilidad, para dicho caso se están realizando actas de entrega, lo cual no se tenían con anterioridad, al mismo tiempo se está avanzando con el programa de transportes que tendrá la información determinada de cada vehículo de manera digital para tener acceso directo y actualización cada vez que se requiera, principalmente cuando se realiza un servicio preventivo o correctivo y cuando tiene un cambio de dueño en tarjeta de responsabilidad. Por último, se tiene un diseño de la calcomanía que contiene la información del vehículo el cual será enviado a la Dirección de Comunicación

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Social, para pedir su visto bueno para autorización o alguna recomendación y poder realizar el pedido correspondiente para finiquitar ese punto y cumplir con lo descrito en la normativa".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	1. Que el Director Administrativo, instruya al personal del Departamento de Transportes y coordine con las unidades que tienen a su cargo vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto de verificar si los mismos cuentan con la herramienta básica, caso contrario realizar las gestiones necesarias para la adquisición de la misma, debiendo informar a la Unidad de Auditoría Interna de su cumplimiento en un plazo de 1 mes. 2. Que el Director Administrativo, gire instrucciones al personal del Departamento de Transportes para documentar adecuadamente los expedientes de vehículos, de conformidad con lo establecido en la normativa interna vigente, en tanto se desarrolla e implementa el sistema informático gestionado ante la Dirección de Sistemas de Información, para lo cual deberá informar a la Unidad de Auditoría Interna de su cumplimiento en un plazo de 1 mes. 3. Que el Director Administrativo, realice las gestiones necesarias a efecto de identificar físicamente los vehículos, con la información consignada en la Normativa para el Uso y Control de Vehículos y Combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por lo que deberá documentar e informar a la Unidad de Auditoría Interna los avances de dicho proceso en un plazo de 1 mes.	27/07/2022

4. Departamento de Transportes

Riesgo materializado

Vehículos sin mantenimiento preventivo a tiempo

Al realizar la verificación de la muestra determinada a las bitácoras de mantenimiento que contienen los expedientes de los vehículos propiedad de Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se determinó que existen 7 vehículos a los cuales se les realizó mantenimiento cuando ya habían sobrepasado el kilometraje correspondiente para realizar mantenimiento preventivo. (Ver anexo 2).

Derivado de lo anterior se incumple con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial Número 112-2022, que Aprueba la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, 4.5 Obligaciones del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, establece: "Realizar oportunamente los mantenimientos preventivos y los correctivos que sean necesarios...". El Acuerdo número A-028-2021, en el que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), Numeral 4.3.2. Establecimiento de Directrices Generales para las Actividades de Control, literal c) Diseño eficiente y oportuno de Actividades de Control.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios presentados por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez el sistema gestionado que permitirá controlar el recorrido de los vehículos para realizar los mantenimientos preventivos en tiempo, no ha sido finalizado en su diseño, desarrollo e implementación, además que los controles existentes no funcionan de forma eficiente para alertar y gestionar los mantenimientos correspondientes.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "Se tomarán medidas mencionadas en el inciso b del punto DEFICIENCIAS SUPERVISION DEL ESTADO DE LOS VEHÍCULOS, para poder garantizar la ejecución de los servicios a tiempo y manifestar que el rendimiento del vehículo sea el óptimo".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo, diseñe un formato e instruya al personal del Departamento de Transportes y coordine con las unidades que tienen a su cargo vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto de controlar el kilometraje recorrido de los vehículos e informar al departamento en mención, con el objeto de evitar que sobrepasen los límites establecidos en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos vigente, en tanto se aprueba e implementa el sistema gestionado ante la Dirección de Sistemas de Información, debiendo informar a la Unidad de Auditoría Interna los avances de dicho proceso en un período de 1 meses.	27/07/2022

5. Departamento de Transportes

Riesgo materializado

Manual de Puestos y Funciones desactualizado

Durante la revisión de funciones del Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, se estableció que hay una persona nombrada como Encargado de Mantenimiento de Vehículos del Departamento de Transportes mediante Acuerdo Ministerial número 380-2019 de fecha 21 de agosto de 2019, sin embargo dentro de la

estructura organizacional del Departamento de Transportes establecida en el Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Administrativa, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 387-2019 de fecha 27 de agosto de 2019, no contempla dicho puesto, observándose que no se encuentra actualizado dicho Manual.

Dicha situación contraviene lo establecido en oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 1 indica: "Normas Relativas al entorno de Control y Gobernanza... Administración del personal: Observar los puestos y cargos conforme las disposiciones legales y el manual de puestos y cargos debidamente aprobado y actualizado...". De igual forma lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, 4.1 Normas Relativas al Entorno de Control y Gobernanza; norma 4.1.4 Administración de Personal, literal b) Clasificación de Puestos o Cargos, indica: "... El manual debe estar aprobado, revisado periódicamente y actualizado cuando corresponda".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios presentados por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos no desvanecen la deficiencia detectada, ya que no especifican si llevarán a cabo gestiones para la actualización del Manual de Puestos y Funciones para incluir el puesto de Encargado de Mantenimiento de Vehículos, o si quedará sin efecto el acuerdo de nombramiento de ese puesto funcional.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "Al momento se encuentra en proceso la creación de los puestos de las jefaturas de la dirección Administrativa, el cual incluye al jefe de transportes. Se verificará en el manual la estructura organizacional".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo, realice las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para la revisión y actualización del Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Administrativa, para incluir el puesto de Encargado de Mantenimiento en la	27/07/2022

	estructura organizacional del Departamento de Transportes, caso contrario, gestionar la derogación del Acuerdo Ministerial número 380-2019 de fecha 21 de agosto de 2019, debiendo presentar los avances de dicho proceso a esta Unidad de Auditoría Interna, en un período de 2 meses.	

6. Departamento de Transportes

Riesgo materializado

Falta de instalación de Sistema de Posicionamiento Global -GPS- en vehículos

Al analizar la información proporcionada por funcionarios de la Dirección Administrativa, relacionada con los controles utilizados para para el rastreo, ubicación y ruta recorrida de los vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se estableció que no se cuenta con un mecanismo de monitoreo y control de vehículos.

Dicha situación implica el incumplimiento con lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 387-2019, Manual de Puestos y Funciones de la Dirección Administrativa 11.1 Jefe de Transportes, III Funciones/Actividades, numeral 3 que indica: "Proponer, coordinar y participar en estrategias, procedimientos, criterios e implementación de mecanismos internos de control para el mejor aprovechamiento de las unidades vehiculares". Lo descrito en oficio of. DM RERP/ ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 3 indica: "Selección y Desarrollo de Actividades de Control... Controles eficientes en las políticas y procedimientos; Definir e implementar diferentes tipos de control de conformidad con la naturaleza y complejidad de cada una de las áreas...". De igual forma lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, 4.3 Normas Relativas a las actividades de Control; norma 4.3.1 Selección y Desarrollo de Actividades de Control, literal b) Controles Eficientes en las Políticas y Procedimientos: "... La unidad especializada, debe conocer y seleccionar los diferentes tipos de controles, ajustándolos a la naturaleza, tamaño y complejidad de los procesos y áreas de la entidad y guarden relación con los riegos a los cuales está mitigando. Los tipos de control podrán ser: ... Controles de supervisión que considere la entidad para el fortalecimiento del control interno".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios presentados por el Director Administrativo fueron analizados, determinándose que los argumentos no desvanecen la deficiencia detectada, ya que los vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión, continúan sin un sistema de rastreo y ubicación que permita controlar de manera eficiente la utilización de los mismos.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de deficiencias realizada a través del oficio de

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

notificación No. UDAI-001-2022 del CAI No. 00011, de fecha 18 de julio de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee Director Administrativo, presentó el oficio DA-SMK/ ms No. 773-2022 de fecha 25 de julio de 2022, recibido en esta Unidad de Auditoría Interna en la misma fecha y acompañado de varios documentos, indicó literalmente: "La Dirección Administrativa tiene la iniciativa de instalar en toda la flota del Ministerio, el sistema mencionado, para dicho proceso se ha buscado información de proveedores que cumplan con las expectativas para dicho trabajo, como por ejemplo GRUPO METROPOLITANO DE SEGURIDAD, GOLÁN Y SENCOM los cuales tiene propuestas que se examinaran para determinar lo que conviene para los propósitos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social".

Responsables del área

SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo, realice las gestiones ante las Direcciones y autoridades correspondientes, para contar con la asignación presupuestaria para la adquisición e instalación del servicio de rastreo y ubicación de vehículos en el ejercicio fiscal 2022 o en su defecto, para el siguiente ejercicio fiscal, por lo que deberá documentar e informar a la Unidad de Auditoría Interna los avances de dicho proceso en un plazo de 3 meses.	27/07/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La responsabilidad del equipo de auditoría fue realizar la auditoría objetivamente. Las autoridades de la Dirección Administrativa, son responsables de la preparación y presentación de la información y documentación dentro del plazo establecido por el equipo de auditoría, para lograr el cumplimiento de los objetivos determinados.

Luego de la evaluación efectuada en el Departamento de Transportes en cuanto a: normativa organizacional, procesos ejecutados conforme a las funciones y actividades que le competen, los registros, expedientes y controles de los vehículos, se determinaron 6 deficiencias relacionadas a: Departamento de Transportes sin Jefe; Manual de Puestos y Funciones desactualizado; Deficiencias detectadas en revisión física y de expedientes de vehículos; Vehículos sin mantenimiento preventivo a tiempo; Falta de instalación de Sistema de Posicionamiento Global - GPS- en vehículos y Deficiente supervisión del estado de los vehículos.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

F. _____

Fredy Eduardo Umul Yutan
Auditor,Coordinador

F. _____

Laura Guadalupe Figueroa Garcia
Supervisor

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

ANEXO

Anexo 1: Deficiencias detectadas en revisión física y de expedientes de vehículos
Anexo 2: Vehículos sin mantenimiento preventivo a tiempo

Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Anexo 1

No.	PLACA	MARCA	Herramientas Básicas	Bitácora de Mantenimiento	Logotipo de Identificación	Tarjeta de información del vehículo	Expediente Físico Completo
1	M0002BWC	Honda	SI	SI	NO	NO	NO
2	M0007BWC	Honda	NO	NO	NO	NO	NO
3	O0075BBF	International	NO	SI	SI	NO	NO
4	O0285BBK	Dina	NO	SI	SI	NO	NO
5	O0286BBK	Dina	NO	SI	SI	NO	NO
6	O0296BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
7	O0297BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
8	O0298BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
9	O0299BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
10	O0302BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
11	O0305BBS	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO
12	O0306BBS	Toyota	NO	SI	SI	NO	NO
13	M0200BTH	Honda	SI	NO	NO	NO	NO
14	MO-478HLR	HAOJUE	SI	NO	NO	NO	NO
15	MO-479HLR	HAOJUE	SI	NO	NO	NO	NO
16	P0339GLQ	Toyota	SI	SI	SI	NO	NO

Anexo 2

No.	PLACA	MARCA	NOMBRE DEL RESPONSABLE
1	O0296BBS	Toyota	Erwin Hernández Hernández
2	O0297BBS	Toyota	Lic. Julio César Castillo Méndez
3	O0298BBS	Toyota	Mario Abner Lemus Hernández
4	O0299BBS	Toyota	Zulma Guillermina Rodas Elías
5	O0302BBS	Toyota	Erwin Hernández Hernández
6	O0306BBS	Toyota	Ricardo Grajeda
7	P0339GLQ	Toyota	Claudinne Ogaldes Cruz