MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
14 OCT 2022
HORA: 9:21 FOLIOS: 38
FIRMA: Noel

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
14 OCT 2022
Hora: 9:10 Firma:

Oficio UDAI-323-2022/TLGA/ml
Guatemala, 13 de octubre de 2022

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-013-2022, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Reclutamiento y Selección, de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CAI 00014 en el cual se detalla el trabajo realizado y se adjuntan los anexos correspondientes al informe en mención.

Así mismo, en el oficio UDAI-324-2022/TLGA/ml de fecha 13 de octubre de 2022 se traslada la Guía 3 "Consenso de recomendaciones" para darle cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, del Contralor General de Cuentas.

Atentamente,

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

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
14 OCT 2022
NOMBRE: Ana
HORA: 9:15 a.m. FOLIOS: 38

Cc.
Lic. Rodolfo Estuardo Varela Martínez – Viceministro Administrativo Financiero
Lic. Luis Gerardo Mendizábal Puac – Director de Recursos Humanos
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Del 01 de Enero de 2021 al 30 de Junio de 2022
CAI 00014

GUATEMALA, 11 de Octubre de 2022

Guatemala, 11 de Octubre de 2022

Ministro de Trabajo y Previsión Social:
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-013-2022, emitido con fecha 08-08-2022, 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. _____
Mildred Abigail Lopez Rodenas
Supervisor,Coordinador,Auditor

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
7.2 DEFICIENCIAS CON ACCIÓN	14
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	17
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	17
ANEXO	18

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. 013-2022-3

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;

NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar que el personal contratado en los diferentes renglones, cumpla con el perfil de puesto que corresponde y que se encuentre documentado adecuadamente.

4.2 ESPECÍFICOS

1. Evaluar las acciones llevadas a cabo para la creación del puesto de dirección y decisión del Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Revisar el cumplimiento de requisitos que se documentan en los expedientes del personal y contratistas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
3. Determinar el cumplimiento del traslado de copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.
4. Evaluar las acciones realizadas por el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos para gestión de las plazas vacantes y su respectiva ocupación.

5. ALCANCE

Se verificó la documentación y controles del Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 1 de enero 2021 al 30 de junio 2022.

Los procedimientos que se desarrollaron se enfocaron en la revisión de los expedientes del personal y contratistas de nuevo ingreso en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social durante el período de evaluación, como parte de las funciones realizadas por el mencionado Departamento.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Departamento de Reclutamiento y Selección	588	NO		122

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones en el alcance.

6. ESTRATEGIAS

Para determinar el cumplimiento de los procesos y procedimientos implementados por la Dirección de Recursos Humanos, se realizaron procedimientos de evaluación por medio de muestreo no estadístico en los que incluyeron: Verificación de gestiones realizadas para la creación del jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, verificación de expedientes de personal de nuevo ingreso conforme a una muestra, verificación de que la copia de los contratos aprobados hayan sido enviados a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo correspondiente y Verificación del proceso de gestión de plazas vacantes.

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 Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Expedientes sin constancia de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial

De la revisión realizada a la muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 ¿Personal permanente¿ y 022 ¿Personal por contrato¿, al verificar en su expediente la constancia de la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, se comprobó que existen expedientes que carecen de la misma, el detalle se presenta en el Anexo 4.

Lo anterior incumple con lo establecido en el Decreto número 89-2002, artículo 14, Instituciones tutelares de la presente Ley, inciso e) Autoridades nominadoras y de los distintos organismos del Estado, municipalidades y sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas, así mismo, con lo establecido en el Procedimiento Aplicación de Recursos/Acciones de Personal Código AP-PR-01, numeral 10. Declaración Jurada Patrimonial y constancia transitoria (finiquito), párrafo 10.1. Solicita al trabajador de la declaración Jurada Patrimonial personal, la cual está obligado a presentar a la Contraloría General de Cuentas, en los 30 días hábiles, luego de la toma de posesión remitiendo copia a su expediente personal, así mismo, con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 613-2005 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleados Públicos, Artículo 19. Requerimiento para presentación de la declaración.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el Director de Recursos Humanos del

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que al momento de ser revisada la documentación de soporte de la muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", y 022 "Personal por contrato" no adjuntaban dicha constancia.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de 2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 5.

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con el personal a su cargo verifiquen el fiel cumplimiento con lo establecido en el Procedimiento Aplicación de Recursos/Acciones de Personal Código AP-PR-01, en el numeral 10. indica: Declaración Jurada Patrimonial y constancia transitoria (finiquito), párrafo 10.1. Solicita al trabajador de la declaración Jurada Patrimonial personal, la cual está obligada a presentar a la Contraloría General de Cuentas, en los 30 días hábiles, luego de la toma de posesión remitiendo copia a su expediente personal, debiendo en un plazo de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones correctivas realizadas en esta recomendación.	29/09/2022

2. Departamento de Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Falta de constancia de traslado de copias de tomas de posesión y contratos a la Contraloría General de Cuentas

De la revisión realizada a la muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 ¿Personal permanente¿, 022 ¿Personal por contrato¿, 031 ¿Jornales¿ y de las personas contratadas bajo los renglones presupuestarios 029 ¿Otras remuneraciones de personal temporal¿ y sub grupo 18, no se tuvo a la vista la constancia de envío a la Contraloría General de Cuentas correspondientes a las Actas de toma de posesión y contratos emitidos, el detalle se presenta en el Anexo 3.

Lo anterior incumple con lo establecido en El Acuerdo Número A-038-2016, del Contralor General de Cuentas, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 1, establece: ¿Se crea la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos para el archivo en forma física y electrónica de todos los contratos que suscriban las entidades del Estado o aquellas que manejen fondos públicos, establecidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que afecte cualquier renglón presupuestario o erogación de fondos públicos, en cualquier contratación de servicios, obras u otra actividad que origine la erogación del patrimonio estatal. ¿; artículo 2, establece: ¿Las entidades obligadas, según el artículo anterior, deben enviar a la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos de la Contraloría General de Cuentas todos los contratos que celebren, en un plazo que no exceda de treinta días calendario contados a partir de su aprobación. De igual forma deben enviarse en el mismo plazo, cualquier ampliación, modificación, incumplimiento, rescisión o terminación anticipada, resolución o nulidad de los contratos ya mencionados. Los auditores gubernamentales en el ejercicio de su función fiscalizadora verificaran el cumplimiento de esta normativa. ¿; artículo 3, establece: ¿El envío de los contratos se realizará de forma electrónica por medio del Portal CGC Online, por lo cual, las entidades obligadas deben enviar la información en el plazo indicado en el artículo anterior. ¿, así mismo, con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 613-2005 Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Empleados Públicos Artículo 20. Notificación de toma de posesión o ascenso de cargo público. Los Jefes o Directores de Personal, de Recursos humanos, Presidentes, Gerentes, Administradores u otras autoridades que tengan dentro de sus obligaciones emitir nombramientos, y/o dar posesión de cargos o puestos, notificarán en un plazo de cinco días a la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas sobre dicho movimiento, adjuntado para el efecto certificación del acta de toma de posesión del cargo. En igual forma lo hará cuando la persona obligada a presentar su Declaración, sea ascendida a un puesto superior con una remuneración más alta, en caso de no cumplir con tal obligación incurre en responsabilidad administrativa.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que al momento de ser revisada la documentación de soporte de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", 022 "Personal por contrato", 031 "Jornales" y de las personas contratadas bajo los renglones presupuestarios 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y sub grupo 18 según muestra examinada, no se encontraba físicamente la constancia de envío a la Contraloría General de Cuentas correspondientes a las Actas de toma de posesión y contratos emitidos.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de 2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 5.

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con el personal a su cargo, implemente un control que le permita cerciorarse del cumplimiento de este procedimiento según la normativa indicada, así como con la de los documentos de soporte que respaldan las acciones de registro realizadas, con la finalidad de mantener el adecuado resguardo de la documentación de respaldo, debiendo en un plazo de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones correctivas realizadas en esta recomendación.	29/09/2022

3. Departamento de Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Expedientes sin actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas

De la revisión realizada a la muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 ¿Personal permanente¿, 022 ¿Personal por contrato¿, 031 ¿Jornales¿ y de las personas contratadas bajo los renglones presupuestarios 029 ¿Otras remuneraciones de personal temporal¿ y sub grupo 18, para establecer el cumplimiento de la actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas y presentación de la constancia a la Dirección de Recursos Humanos, se comprobó que existen expedientes en los que no se encuentra dicha constancia, el detalle se presenta en el Anexo 1.

Lo anterior incumple con lo establecido en el Acuerdo Número A-005-2017 del Contralor General de Cuentas ¿¿Artículo 1. Actualización de Funcionarios¿¿. Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, Descripción de puestos numeral 12.3 Departamento de Reclutamiento y Selección, 12.4 Departamento de Administración de Personal. 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: ¿Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno¿, numeral 4 indica: ¿Archivo¿ Documentos de Respaldo¿¿. 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 4.1.2 Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno, 4.4 Normas relativas a la información y comunicación, 4.4.2 Archivo 4.4.3 Documentos de Respaldo.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que se realizaron algunas de las actualizaciones del personal presentado en la muestra, pero se registraron sus datos de forma posterior ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de 2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo, en las que literalmente indica: "...Por medio de circular No. 01/2022, de fecha 4 de enero del 2022 (se adjunta copia), se solicitó actualización de documentos a todo el personal de los renglones 011, 022 y 031, figurando la actualización de datos ante la Contraloría General de Cuentas; Se adjuntan copias de actualización de datos presentada y oficios por medio del cual fue solicitado nuevamente este documento...
...Se Adjunta copia de Circular 52-2022 por medio de la cual se requiere Actualización de Datos ante Contraloría General de Cuentas..."

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 5.

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con el personal a su cargo verifiquen el fiel cumplimiento de los Acuerdos No. A006-2016; No. A039-2016 y A005-2017, emitidos por la Contraloría General de Cuentas; así como la normativa interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social establecida en el Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos y lo	29/09/2022

	descrito en el 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 y de igual manera lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental; a efecto de que se presente la actualización de datos del personal ante la Contraloría General de Cuentas en los plazos establecidos y que estas sean incorporadas en los expedientes del personal de forma oportuna, debiendo en un plazo de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones correctivas realizadas en esta recomendación.	

4. Departamento de Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Expedientes con documentación incompleta

De la revisión realizada a la muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 ¿Personal permanente¿, 022 ¿Personal por contrato¿, 031 ¿Jornales¿ y de las personas contratadas bajo los renglones presupuestarios 029 ¿Otras remuneraciones de personal temporal¿ y sub grupo 18, se comprobó que existen expedientes que no tienen completa la documentación de respaldo, el detalle se presenta en el Anexo 2.

Lo anterior incumple con la forma RS-FO-12-4 requisitos de contratación renglón 011 y 022 y listado de papelería para contrato por servicios bajo el sub grupo 18 y 029, Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, Descripción de puestos numeral 12.3 Departamento de Reclutamiento y Selección. 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: ¿Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno¿, numeral 4 indica: ¿Archivo¿ Documentos de Respaldo¿¿. 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 4.1.2 Fortalecer y supervisar la efectividad del control interno, 4.4 Normas relativas a la información y comunicación, 4.4.2 Archivo 4.4.3 Documentos de Respaldo.

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que la documentación de soporte presentada no cumple con lo requerido en la forma RS-FO-12-4 requisitos de contratación renglón 011 y 022 y listado de papelería para contrato por servicios bajo el sub grupo 18 y 029.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de

2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 5.

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con el personal a su cargo se requiera al momento de la contratación la documentación de soporte requerida en la forma RS-FO-12-4 requisitos de contratación renglón 011 y 022 y listado de papelería para contrato por servicios bajo el sub grupo 18 y 029 y que la misma sea integrada a los expedientes del personal contratado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, debiendo en un plazo de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones correctivas realizadas para documentar adecuadamente los expedientes según detalle en anexo 2.	29/09/2022

5. Departamento de Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Departamento de Reclutamiento y Selección sin Jefe

En el proceso de revisión y evaluación de funciones y actividades en el Departamento de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, 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 Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno, artículo 4: Estructura Administrativa, inciso B: Funciones Administrativas, numeral 3 Dirección de Recursos Humanos, 3.5 Departamento de Reclutamiento y Selección. Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, Descripción de puestos numeral 12.3. Departamento de Reclutamiento y Selección. 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 de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que a la presente fecha no se cuenta con jefe nombrado para el Departamento de Reclutamiento y Selección, lo cual afecta el funcionamiento normal de dicho departamento.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de 2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo, en las que literalmente indica: "...Con relación a las gestiones que se han realizado para crear el puesto de la Jefatura del Departamento de Reclutamiento y Selección, me permito actualizar la información que se brindó en oficio Ref.Oficio-2756-2022 de fecha 22 de junio de 2022; en donde se requería informar y documentar las gestiones efectuadas por esta Dirección de Recursos Humanos, durante el período auditado que correspondía al 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2022..."

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 5.

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	El Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con su personal a cargo debe dar seguimiento al proceso de contratación para darle cumplimiento a lo que establece el Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno, en aplicación de los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnicos administrativos, así mismo al Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, Descripción de puestos numeral 12.3. Departamento de Reclutamiento y Selección. De igual forma lo contemplado en Acuerdo A-028-2021 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas,	29/09/2022

	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, debiendo en un plazo de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones de avance realizadas en esta recomendación.	

7.2 DEFICIENCIAS CON ACCIÓN

1. Departamento de Reclutamiento y Selección

Riesgo materializado

Pago Improcedente al Señor Ruby Casimiro Aquino

Al realizar la evaluación de expedientes correspondientes al renglón 031 ¿Jornales¿, se determinó que por medio del Oficio SMK/DA-ms No. 0574-2022 de fecha 25 de mayo de 2022, el Director Administrativo informó a la Dirección de Recursos Humanos, las inasistencias sin justificación del señor Ruby Casimiro Aquino, quien no se presentó a laborar a partir del 15 de mayo de 2022, por lo que se procedió a realizar indagaciones la Dirección de Recursos Humanos a efecto que indicaran la situación laboral actual, gestiones realizadas y último día de pago al señor.

Por medio de oficio LM/hp DRH-2925-2022, emitido por el Director de Recursos Humanos, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el día 28 de julio de 2022, indica literalmente lo siguiente: ¿¿Actualmente el señor Ruby Casimiro Aquino, ya no labora para este Ministerio, en virtud que el treinta de junio de dos mil veintidós, finalizó el plazo establecido en el contrato para personal por planilla número 200 año dos mil veintiuno¿
¿Con base en lo establecido en el artículo 57 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, el tres de junio de dos mil veintidós, la Dirección de Recursos Humanos elaboró el corrimiento de audiencia del señor Ruby Casimiro Aquino, con la que se le otorgaría su derecho de defensa. El diez de junio de dos mil veintidós, el Licenciado Sigfrido Mendizabal Klée, Director Administrativo, remitió a esta Dirección el oficio DA-SMK/ ms número 0624-2022, en el cual informó que el señor Ruby Casimiro Aquino, se había comunicado con la Encargada de Servicios Generales para comentarle que estaba suspendido, no acreditando dicho extremo. Por la imposibilidad de no poder ubicar al señor Ruby Casimiro Aquino, en su puesto de trabajo, el treinta de junio de dos mil veintidós, se le notificó el corrimiento, de audiencia al mencionado en su residencia, ubicada en el municipio de San Juan Tecuaco del departamento de Santa Rosa¿
¿El ultimo día pagado al señor Ruby Casimiro Aquino fue el treinta de junio de dos mil veintidós, día en que se venció el plazo establecido en el contrato para personal por planilla número 200 año dos mil veintiuno¿¿

Derivado de lo anterior se determinó que no hay registro, justificación y documentación que respalde las inasistencias, por lo cual no procedía a realizar el pago hasta que se determinara el motivo de las mismas.

Lo anterior incumple lo descrito en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados. Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, 12.4 ¿Departamento de Administración de Personal, funciones/ actividades, inciso, c) llevar control de registros del Sistema Times (Reloj Biométrico), de salvoconductos, Licencias, Vacaciones, Suspensiones del IGSS y Disciplinarias, así como permisos para personal permanente y jornales, e) Administrar el proceso de ejecución de nómina de pago de todo el personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios; así como generar documentación de soporte para los procesos de pago de nóminas de sueldos y salarios para control interno, q) Clasificar, archivar y llevar el control de los expedientes del personal que está de baja y activo¿¿

Comentario de la Auditoría

De conformidad con los comentarios y las pruebas presentadas por el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación de las posibles deficiencias y oficio No. LM/hp DRH-3662-2022, de fecha 29 de septiembre en la que presentan los Avisos de Suspensión de Trabajo del 23 de mayo al 01 de junio y la segunda del 02 de junio al 16 de junio del 2022 y el Informe de Alta al Patrono para volver a trabajar el 17 de junio del 2022; mismas que fueron analizadas y revisadas determinándose que los argumentos presentados no desvanecen la deficiencia, toda vez que no se presentaron las pruebas o gestiones pertinentes para justificar la falta de asistencia a sus labores del Señor Ruby Casimiro Aquino; así mismo se detalla en los cuadros siguientes los valores que deben reintegrar la Licenciada Isabel Cristina Alejandra Elías Corominal, quien fungió como Directora de Recursos Humanos y el señor Ruby Casimiro Aquino por el detrimento causado de los intereses financieros de la Entidad.

De conformidad a lo establecido en el Art. 41 Licencia con y sin goce de salario, del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de trabajo y Previsión Social.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle del Comentario de Auditoria se detalla en el Anexo 6.

Comentario de los Responsables

Mediante Nota sin número, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 30 de agosto de 2022, el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio de notificación No. UDAI-001-2022, CAI 00014, de fecha 18 de agosto del 2022, presentó pruebas de descargo en las que literalmente indica: "...En atención, a que no existe razón suficiente para proceder al Bloqueo de pago de salarios del Señor Rudy Casimiro Aquino, quien laboró en el Ministerio en el puesto de Peón Vigilante I, con cargo al renglón 031 Jornales, hasta el 30 de junio del presente año. así mismo que se indica

que no existe certeza de la suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ¿ IGSS-, para establecer fechas de suspensiones; por tal razón se informa que al Señor Aquino se le realizó el pago de salario al mes de junio considerando lo siguiente:
A través del oficio SMK/DA-ms número 0574-2022, de fecha veinticinco de mayo de dos mil veintidós, el Director Administrativo Sigfrido Mendizabal Klée, remitió a esta Dirección copia certificada del acta administrativa número 22-2022, en donde se hizo constar que el señor Ruby Casimiro Aquino, a partir del 17 de mayo del año en curso, no se había presentado a su puesto de trabajo, en tal virtud esta Dirección se enteró de dicha falta ocho días después de la misma. Al día en que la Dirección de Recursos Humanos tuvo conocimiento de dichas inasistencias el Departamento de Administración de Personal, ya había liquidado la nómina mensual, misma que en el mes de mayo fue programada para que se llevara dicho proceso el 17 de mayo de dos mil veintidós.
El tres de junio de dos mil veintidós, la Dirección de Recursos Humanos, llevó a cabo la elaboración del corrimiento de audiencia para otorgarle el derecho de defensa al señor Ruby Casimiro Aquino, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, derivado de lo cual se trató de contactar al señor referido para notificarle el mismo.
Por medio del oficio DA-SMK-ms número 0624-2022, de fecha diez de junio de dos mil veintidós, el Director de la Dirección Administrativa Licenciado Sigfrido Mendizábal Klée, informo a esta Dirección que el señor Ruby Casimiro Aquino, se había comunicado con la vía telefónica con la Encargada de Servicios Generales para comentarle que había sido suspendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, indicándosele que debía apersonarse a las instalaciones de este Ministerio para hacer efectiva dicha suspensión.
Se Informa que dentro del expediente administrativo DRH-09-2022, se hace constar que el día treinta de junio de dos mil veintidós, se llevaron a cabo las diligencias respectivas para notificar en el lugar de residencia del señor Ruby Casimiro Aquino, el corrimiento de audiencia respectivo y derivado a que el treinta de junio del año en curso, se venció el plazo establecido en el contrato para personal por planilla número 200 año dos mil veintiuno, ya no se continuo con el proceso del contrato.
Por lo que, en atención a lo antes establecido, se demuestra que la Dirección de Recursos Humanos actuó las diligencias correspondientes, apegados a la normativa correspondiente para atender el caso del señor Ruby Casimiro Aquino..."

Responsables del área

LUIS GERARDO MENDIZABAL PUAC

Acciones
- Reposición y/o reintegro

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	1. El Director de Recursos Humanos debe efectuar las gestiones correspondientes	04/10/2022

	para realizar el proceso administrativo con el fin que la Licenciada Isabel Cristina Alejandra Elías Corominal, quien fungió como Directora de Recursos Humanos y el señor Ruby Casimiro Aquino, restituyan el valor de Q 4,341.72, así mismo, corroborar los cálculos indicados y verificar si existen otros montos adicionales a los presentados que le fueron pagados y no correspondía al Señor Ruby Casimiro Aquino, debiendo realizar el reintegro del valor establecido, en un plazo que no exceda de 20 días hábiles; de no efectuarse el reintegro debe proceder de conformidad con lo que corresponda según normativa aplicable, lo anterior se realiza con base en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas con Acuerdo Número A 070-2021, Manual de Auditoria Interna Gubernamental numeral 3.2.5 Acciones Reposición y/o reintegro. 2. Se recomienda al Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con su personal a cargo realizar las gestiones necesarias, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos, llevar control de registros del Sistema Times (Reloj Biométrico), de Salvoconductos, Licencias, Vacaciones, Suspensiones del IGSS y coordinar la centralización de datos y reportes que afectan las nóminas de pago (altas, bajas y cambios, órdenes judiciales y otros) 3. Que el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en coordinación con su personal a cargo deben realizar las gestiones necesarias, con el fin de dar cumplimiento al Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados, con el fin de no causar menoscabo a los intereses del Estado. Debiendo en un plazo no mayor de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoria Interna las acciones realizadas en las recomendaciones citadas.	

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La responsabilidad del equipo de auditoría fue efectuar la auditoría de forma objetiva. Las autoridades de la Dirección de Recursos Humanos, son responsables de preparar y presentar la información y documentación dentro del plazo establecido por el equipo de auditoría, para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos. En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento, se realizaron procedimientos de Verificación de gestiones realizadas para la creación del jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, verificación de expedientes de personal de nuevo ingreso conforme a una muestra, verificación de que la copia de los contratos aprobados hayan sido enviados a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo correspondiente y Verificación del proceso de gestión de plazas vacantes, dando como resultado 6 deficiencias relacionadas a: Departamento de Reclutamiento y Selección sin Jefe, Pago Improcedente al Señor Ruby Casimiro Aquino, Expedientes sin actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas, Expedientes con documentación incompleta, Falta de constancia de traslado de copias de tomas de posesión y contratos a la Contraloría General de Cuentas y Expedientes sin constancia de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Mildred Abigail Lopez Rodenas

Supervisor,Coordinador,Auditor

ANEXO

Anexo 1: Expedientes sin actualización de datos personales ante la Contraloría General de Cuentas
Anexo 2: Expedientes con documentación incompleta
Anexo 3: Falta de constancia de traslado de copias de tomas de posesión y contratos a la Contraloría General de Cuentas
Anexo 4: Expedientes sin constancia de presentación de la Declaración Jurada Patrimonial
Anexo 5: Comentario de los Responsables
Anexo 6: Calculo de pago Señor Ruby Casimiro Aquino