GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

11355

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
SECRETARÍA GENERAL
RECIBIDO
22 DIC 2023
HORA: 15:37 FOLIOS:
FIRMA:

Oficio UDAI-363-2023/JGR/prap
Guatemala, 22 de diciembre de 2023

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 NAI-017-2023, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento a la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de agosto de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CAI 00017 en el cual se detalla el trabajo realizado y se adjuntan los anexos correspondientes al informe en mención.

Así mismo, en el oficio UDAI-364-2023/JGR/prap de fecha 22 de diciembre de 2023 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,

Lic. Julio García Ruano
Jefe de la Unidad
de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
22 DIC 2023
HORA: 3:45 FIRMA: Ruiz

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
22 DIC 2023
NOMBRE: Lubio
HORA: 5:26 FOLIOS: 1-15-

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

Cc.
Viceministerio de Administración de Trabajo, Licda. María Isabel Salazar Urrutia
Inspección General de Trabajo, Lic. Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
INSPECCION GENERAL DE TRABAJO
Del 01 de Agosto de 2022 al 30 de Septiembre de 2023
CAI 00017

GUATEMALA, 21 de Diciembre de 2023

Guatemala, 21 de Diciembre de 2023

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

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-017-2023, emitido con fecha 13-11-2023, 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. _____
Adela Lidian Simon Martinez
Auditor,Coordinador

F. _____
Pablo Ramon Ajtun Perez
Supervisor

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	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	14
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	14
ANEXO	14

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 se realizó, 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; Manual de procedimientos de Auditoría Interna aprobado con Acuerdo Ministerial No. 423-2022, Acuerdo Número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Nombramiento(s)
No. 017-2023

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

Se evaluó la efectividad de los procedimientos de control interno y procesos de notificación de Sanciones establecidos por la Inspección General de Trabajo, para determinar que la información y la documentación que la respalda, cumplen con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

4.2 ESPECÍFICOS

- Se determinó la eficiencia y efectividad en el control, registro, liquidación de expedientes que son administrados por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- Se verificó si se efectúa todas las diligencias tendentes al efectivo cumplimiento de las sentencias y resoluciones que emitan los Tribunales de Trabajo y Previsión Social, en aquellos procesos en los que figure como parte la Inspección General de Trabajo.

- Se verificó el funcionamiento del Centro de consultas laborales.

- Se estableció las revisiones de mesas, verificando el seguimiento a los expedientes de cada inspector.

- Se verificó el funcionamiento del Sistema File Master.

5. ALCANCE

Se verificó los procesos, registro, control y liquidación de expedientes. Pruebas sustantivas y de cumplimiento para evaluar las actividades de la Inspección General de Trabajo, así como el adecuado archivo de los mismos.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico

1	Área general	0	NO		0
2	Normativa legislación de la Inspección General de Trabajo	20	NO		5
3	Custodia y archivo de los expedientes	200	NO		50
4	Revisión de mesa a inspectores	102	NO		30
5	Revisión del Sistema File Master	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo

6. ESTRATEGIAS

Se evaluó la efectividad de los procedimientos de Control Interno y procesos de notificación de Sanciones establecidos por la Inspección General de Trabajo, para determinar que la información y la documentación que la respalda, cumplen con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

Se verificó los documentos de cada uno de los expedientes, para constatar el estatus.

Se evaluó por medio de muestra selectiva los expedientes de las inspecciones realizadas.

Se verificó la custodia y archivo de los expedientes.

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. Custodia y archivo de los expedientes

Riesgo materializado

SANCIONES ADMINISTRATIVAS PENDIENTES DE FIRMA

En la revisión de la documentación proporcionada por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del período comprendido de 01-08-2022 al 31-09-2023, se determinó que existen 497 expedientes de sanciones administrativas pendiente de firma por Inspector General de Trabajo y el delegado departamental de Guatemala, desde el año 2017 a la fecha, por lo que se encuentran pendiente de trasladarse y notificarse. VER ANEXO 1

Por lo anterior, no se cumplió con lo establecido en el Código de Trabajo de Guatemala Decreto No. 1441 en su artículo 280 segundo párrafo: "Además, dentro de su función de velar por la estricta observancia de las leyes y reglamentos de trabajo y previsión social, está obligada a promover o realizar la substanciación y finalización de los procedimientos por faltas de trabajo que denuncien los inspectores de trabajo y trabajadores sociales y, procurar la aplicación de las sanciones correspondientes a los infractores". Asimismo, Acuerdo Número A-39-2023, Normas generales y técnicas de control interno gubernamental, en las normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental numeral 4 Objetivos de Cumplimiento Normativo "Las entidades en cumplimiento a la Constitución Política de la República, leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales, deben establecer control eficientes; siendo la máxima autoridad, a través de la unidad competente, quien debe definir objetivos a todo nivel operacional. Estos objetivos podrán apoyarse en la segregación de responsabilidades y rendición de cuentas de los cuentadantes o sujetos obligados".

Y la norma No. 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control, numeral 3 "La máxima autoridad a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que le sea aplicable, debe establecer actividades de control que permitan incrementar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad de la administración y ayudar al alcance de objetivos institucionales".

Comentario de la Auditoría

De conformidad con la documentación presentada por la Inspección General de Trabajo y Delegado Departamental de Guatemala, el equipo de auditoría no desvanece la presente deficiencia de conformidad con la documentación y argumentos presentados por los responsables.

Comentario de los Responsables

Según oficio OF.DDG-1221-2023-JMPH/joap, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, manifiesta; "en cuanto a los 497 expedientes con Sanciones Administrativas pendientes de notificar, se ha elaborado un cronograma para firma de los mismos para desvanecer la deficiencia encontrada, es importante hacer del conocimiento de la Auditoría Interna, que los expedientes cuando son trasladados a este despacho para firma, los mismo son sometidos a revisión por los Asesores Jurídicos de la Delegación Departamental de Guatemala, esta revisión se realiza verificando la elaboración de la sanción tanto de fondo y de forma, por lo cual dentro de los 497 expedientes reportados se encuentran varios que se devuelven a los Analistas de Sanciones Administrativas para que realicen las modificaciones a los proyectos de Sanción". Anexo 1

Según oficio IGT-5534-2023 RDGI/ jarg de fecha 19 de diciembre de 2023, el Inspector

General de Trabajo, manifiesta: "Recae sobre el Delegado Departamental respetar los plazos perentorios fijados en el procedimiento sancionatorio, derivados de la presentación por los Inspectores de Trabajo de las actas de infracción por incumplimiento a las normas de trabajo y previsión social".

El Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, establece: Artículo 271 Bis párrafo 8 "Presentada el acta de infracción por el Inspector de Trabajo, el Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo emitirá la resolución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes "Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalcándose dicha obligación al Delegado Departamental".

En ese mismo sentido, el Acuerdo Ministerial Número 285-2017, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para la imposición de sanciones administrativas por medio de la Inspección General de Trabajo por la Comisión de Faltas de Trabajo y Previsión Social, establece: "Artículo 1. SANCIONES POR FALTAS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. La imposición de sanciones por faltas de trabajo y previsión corresponde al Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo; esa labor se desarrolla por haber verificado el incumplimiento o inobservancia del orden público laboral."

Por lo que específicamente dentro del procedimiento sancionatorio regulado en el Código de Trabajo, en mi calidad de Inspectora General de Trabajo no tengo incidencia, consecuentemente no podría ser responsable en cuanto a posibles hallazgos.

Por lo que se recalca principalmente a la Auditoria Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que valore su deficiencia toda vez que no existe disposición normativa que regule que el Inspector de Trabajo deba firmar expedientes que contengan resoluciones sancionatorias, siendo esta una competencia administrativa del Delegado Departamental de Guatemala y no del Inspector General de Trabajo, como se me pretende vincular, sin normativa que me competa a dicha acción".

Responsables del área

RICARDO DANIEL GRAJEDA IZAGUIRRE
JOSE MERCEDES PEREZ HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda al Delegado Departamental de Guatemala, traslade a la Unidad de Auditoría Interna los resultados del cumplimiento del Cronograma de firmas de Sanciones Administrativas.	20/12/2023

	De las acciones realizadas y los resultados obtenidos informar a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio en un plazo de 30 días, para lo cual deben adjuntar las pruebas de cumplimiento correspondientes.	

2. Custodia y archivo de los expedientes

Riesgo materializado

INADECUADA PROGRAMACIÓN DE TRABAJO

En la revisión de la documentación proporcionada por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del período comprendido 01-08-2022 al 31-09-2023, de conformidad a la muestra realizada a los expedientes físicos en poder de cada inspector, se determinó que no existe un plan de trabajo acorde al personal con que se cuenta en la delegación del Departamento de Guatemala, esto debido a que algunos inspectores de trabajo mantiene una cantidad alta de expedientes, derivado a diferentes situaciones como: readjudicaciones, apoyo a operativos, turnos en ventanillas, emergencia de expedientes, entre otros.

Por lo anterior, no se cumplió con lo establecido el Acuerdo Número A-39-2023, Normas generales y técnicas de control interno gubernamental, Norma número 1 Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades, numeral 1.1.2 Estructura de control interno "La máxima autoridad tiene la responsabilidad, con base en las leyes y normativas aplicables, de diseñar estrategias y directrices, para implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva la eficiencia y eficacia de las operaciones y permitan alcanzar los objetivos institucionales". Asimismo, la Norma número 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal e inciso 2.3 administración del Personal "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, para que el sistema de administración de personal, se defina y se ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones".

Comentario de la Auditoría

De conformidad con la documentación presentada por la Inspección General de Trabajo y Delegado Departamental de Guatemala, el equipo de auditoría confirma la presente deficiencia, derivado que no se cuenta con una programación de actividades por cada inspector de trabajo con tiempos y fechas de entrega.

Comentario de los Responsables

Según oficio OF.DDG-1221-2023-JMPH/joap, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Delegado

Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, manifiesta; "se le hace de conocimiento a la Unidad de Auditoría Interna que en cuanto a los factores indicados, que dan origen a la gran cantidad de expedientes en el poder de cada Inspector de Trabajo, son factores normales, en cuanto a las readjudicaciones de expedientes se dan en virtud que los usuarios solicitan un cambio de Inspector de Trabajo, los turnos de ventanillas son asignados por la demanda que existen en casos de emergencia en los cuales se les da prioridad por el grado de vulnerabilidad (tercera edad, embarazo, menores, etc.) y por último se encuentra el apoyo en operativos, siendo esta una actividad principal en la labor de inspección y de la funcionabilidad de la inspección General de Trabajo por medio de la Delegación Departamental de Guatemala, ya que por medio de estos operativos se da cumplimiento a lo establecido en el Código de Trabajo y demás normas internacionales, siendo una actividad importante en la labor de inspección".

Según oficio IGT-5534-2023 RDGI/ jarg de fecha 19 de diciembre de 2023, el Inspector General de Trabajo, manifiesta: "Ese control es propiamente del Delegado Departamental de Guatemala, como autoridad jerárquica inmediata de los Inspectores de Trabajo, lo cual está detallado en el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de formular las acciones de su personal, quien en la presente diligencia debe exponer su plan de acción correspondiente".

Responsables del área

RICARDO DANIEL GRAJEDA IZAGUIRRE
JOSE MERCEDES PEREZ HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda al Inspector General de Trabajo que coordine con el Delegado Departamental de Guatemala, para que la programación de actividades de la Delegación departamental de Guatemala se realice de conformidad con el personal que se cuenta. De las acciones realizadas y los resultados obtenidos informar a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio en un plazo de 30 días, para lo cual deben adjuntar las pruebas de cumplimiento correspondientes.	20/12/2023

3. Revisión del Sistema File Master

Riesgo materializado

FALTA DE CONTROL INTERNO EN EXPEDIENTES

En la revisión de la documentación proporcionada por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del período comprendido 01-08-2022 al 31-09-2023, se determinó la falta de seguimiento y Control Interno en los expedientes adjudicados a inspectores de trabajo, derivado que al realizar la revisión física de los expedientes contra el

sistema File Master se dieron las siguientes inconsistencias: VER ANEXO 2.

1. Diferentes estados de los expedientes
2. Expedientes enviados al archivo
3. Expedientes asignados a otro inspector
4. Expedientes con sanciones
5. Expedientes con diferente nombre de empleadores o empresa

Por lo anterior, no se cumplió con lo establecido en el Acuerdo Número A-39-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, numeral 4 Objetivos de Cumplimiento Normativo "Las entidades en cumplimiento a la Constitución Política de la República, leyes, regulaciones, normativas y compromisos contractuales, deben establecer controles eficientes; siendo la máxima autoridad, a través de la unidad competente, quien debe definir objetivos a todo nivel operacional. Estos objetivos podrán apoyarse en la segregación de responsabilidades y rendición de cuentas de los cuentadantes o sujetos obligados". Asimismo, en la norma número 1 Normas de Aplicación General a la Administración de las Entidades, numeral 1.1 Filosofía de Control Interno "Un efectivo control interno permite el alcance de objetivos institucionales, la eficiencia y eficacia operativa, ...", asimismo en la norma número 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control numeral 3.1 literal a) Diseño eficiente de procedimientos "La Máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que se le aplique, en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, promoverá el diseño eficiente y eficaz, implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos, observando y aplicando las normas vigentes de Control Interno Gubernamental".

Comentario de la Auditoría

De conformidad con la documentación presentada por la Inspección General de Trabajo y Delegado Departamental de Guatemala, el equipo de auditoría confirma la presente deficiencia, derivado que se debe contar con controles auxiliares para tener un adecuado control de expedientes que tiene a cargo cada inspector de trabajo, para tener una base de expedientes según estatus actualizado.

Comentario de los Responsables

Según oficio OF.DDG-1221-2023-JMPH/joap, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, manifiesta; "se le hace de conocimiento a la Unidad de Auditoría Interna que al momento de cotejar los expedientes físicos con el Sistema File Master, da un estado actual de los expedientes totalmente diferente, ya que es importante resaltar que el Sistema File Master es un sistema obsoleto, lento y que no actualiza el estado de los expedientes cuando se realiza el cambio de estado, este problema se la hecho saber la Unidad de Autoría Interna con anterioridad en las Auditorías practicadas a este despacho".

Según oficio IGT-5534-2023 RDGI/ jarg de fecha 19 de diciembre de 2023, el Inspector General de Trabajo, manifiesta: "A la presente fecha se está trabajando con un sistema que cumpla con las expectativas internas de seguimiento y control de los expedientes de adjudicación, que demuestre un seguimiento objetivo y real del mismo, el cual suplirá la File Master como sistema digital, por lo que al incorporarse al sistema de inspección el nuevo sistema, se espera que dichas falencias sean dejadas en el pasado".

Responsables del área

RICARDO DANIEL GRAJEDA IZAGUIRRE
JOSE MERCEDES PEREZ HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda al Inspector General de Trabajo en coordinación con el Delegado Departamental de Guatemala, que gire instrucciones a donde corresponda para la creación del control auxiliar de expedientes por inspector de trabajo, y darle seguimiento periódicamente.	20/12/2023

4. Revisión de mesa a inspectores

Riesgo materializado

FALTA DE PERIODICIDAD EN REVISIONES DE MESA A INSPECTORES DE TRABAJO

En la revisión de la documentación proporcionada por la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, del período comprendido 01-08-2022 al 31-09-2023, se determinó que no se realiza con frecuencia la revisión de mesa de expedientes que posee cada Inspector de Trabajo, al realizar el cotejo físico según muestra de Auditoría, hay expedientes que fueron reasignados, devueltos, enviados al archivo y diferente estatus al que inicialmente la Jefatura de Delegación Departamental de Guatemala proporcionó, por lo que no se cuenta con el correcto estatus, persona asignada y número de expediente por inspector.

Por lo anterior, no se cumplió con lo establecido el Acuerdo Número A-39-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, numeral 2 Normas Aplicables a la Administración de Personal inciso 2.3 Administración del Personal "Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a las personas sujetas a control gubernamental y fiscalización, para que el sistema de administración de personal, se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones". Asimismo, en la norma número 3 Normas Aplicables a las Actividades de Control numeral 3.1 literal a) Diseño eficiente de procedimientos "La Máxima autoridad, a través de la unidad competente, de conformidad con la normativa que se le aplique, en materia de desarrollo de procedimientos de la entidad, promoverá el diseño eficiente y eficaz,

implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos, observando y aplicando las normas vigentes de Control Interno Gubernamental".

Comentario de la Auditoría

De conformidad con la documentación presentada por la Inspección General de Trabajo y Delegado Departamental de Guatemala, el equipo de auditoría confirma la presente deficiencia, derivado que no se cumple con la programación de revisión de mesa para obtener el correcto estatus, persona asignada y número de expedientes por inspector.

Comentario de los Responsables

Según oficio OF.DDG-1221-2023-JMPH/joap, de fecha 19 de diciembre de 2023, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, manifiesta; "se le hace de su conocimiento a la Unidad de Auditoría Interna que la información enviada fue la proporcionada por cada Inspector de Trabajo en cuanto al estado de cada expediente en su poder del período requerido, por lo que nuevamente se solicitó dicha información por medio de los Supervisores de Trabajo de los Inspectores de Trabajo, para que verifiquen detalladamente el estado actual de los mismos, en cuanto a esta deficiencia solicito de su apoyo en la prórroga de plazo para cumplir con el desvanecimiento de la misma ya que varios Inspectores de Trabajo se encuentran gozando de su periodo de vacaciones y es materialmente imposible enviar los listados de los expedientes nuevamente, ya que cada Inspector de Trabajo lleva el control de expedientes por medio de Libros".

Según oficio IGT-5534-2023 RDGI/ jarg de fecha 19 de diciembre de 2023, el Inspector General de Trabajo, manifiesta: "Consta que el Despacho de la Inspección General de Trabajo ha girado instrucciones correspondientes para la revisión de mesa de los Inspectores de Trabajo, la cual corresponde bajo la responsabilidad del Delegado Departamental correspondiente, en el caso de la Delegación Departamental de Guatemala, al Delegado Departamental, siendo está la autoridad encargada de coordinar y supervisar el cumplimiento de las mismas, debiendo el mismo manifestarse en cuanto a las acciones que ha diligenciado en su cumplimiento, por lo que me permito detallar las instrucciones correspondientes".

Lo cual consta en la Circular 44-2017, Asunto: REVISIÓN PERIODICA DE EXPEDIENTES (REVISIÓN DE MESAS) A INSPECTORES DE TRABAJO Y DELEGADOS DEPARTAMENTALES, la cual me permito acompañar al presente.

Asimismo, dentro del Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, consta como Anexo III, el Formato para revisión periódica de expedientes (revisión de mesa), formato instituido en la Inspección General de Trabajo para el diligenciamiento de las mismas, la cual debe ser acatada por el Delegado Departamental de Guatemala y el cual me permito acompañar al presente".

Responsables del área

RICARDO DANIEL GRAJEDA IZAGUIRRE
JOSE MERCEDES PEREZ HERNANDEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Se recomienda al Inspector General de Trabajo verifique o supervise que se cumpla las instrucciones en cuanto a la programación de revisión de mesa correspondientes, y si no se cumplen con lo establecido se tomen las medidas correspondientes por incumplimiento. De las acciones realizadas y los resultados obtenidos informar a la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio en un plazo de 30 días, para lo cual deben adjuntar las pruebas de cumplimiento correspondientes.	20/12/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La responsabilidad del equipo de Auditoría fue de realizar con objetividad la auditoría de cumplimiento a la Inspección General de Trabajo, la supervisión, la ejecución de los procesos, registros, documentos de respaldo y controles internos adecuados, a los encargados de la Delegación General de Guatemala.

En la revisión física de los documentos, expedientes no se cumplió con las sanciones Administrativas pendientes de firma, falta de control interno de expedientes, falta de periodicidad en revisiones de mesa a inspectores de trabajo e inadecuada programación de trabajo.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Adela Lidian Simon Martinez
Auditor,Coordinador

F. _____
Pablo Ramon Ajtun Perez
Supervisor

ANEXO

1 Anexo

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE FIRMA DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

MES	CANTIDAD DE SANCIONES A FIRMAR
ENERO 2024	165
FEBRERO 2024	166
MARZO 2024	166
TOTAL	**497**