Ministerio de
Trabajo y
Previsión Social

DESPACHO SUPERIOR
ADMINISTRATIVO- FINANCIERA
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
05 ABR 2024
HORA: 9:03 FIRMA:

Oficio UDAI-143-2024/KERC/alsm
Guatemala, 04 de abril de 2024.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
05 ABR 2024
Hora: 9:02 Firma:

Magister
Miriam Catarina Roquel Chávez
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Señora Ministra:

Se hace de su conocimiento que en cumplimiento al Acuerdo No. A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021. El Contralor General de Cuentas, aprueba el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, numeral 3. Ejecución de Auditoría. Inciso 3.3.1 Notificación del informe "El Auditor Interno debe dar a conocer el informe de auditoría a: la Máxima autoridad, Autoridades y/o responsables del área evaluada...".

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría número NAI-002-2024, de fecha 2 de febrero de 2024, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Mantenimiento y Almacén, por el período del 01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2024.

Derivado de lo anterior, se traslada el Informe de Auditoría y Resumen Ejecutivo de la actividad realizada CAI: 00002, en el cual se detalla el trabajo realizado.

Atentamente,

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
05 ABR 2024
NOMBRE: 9:10 am FOLIOS: -10-

Karen Elizabeth Reyes Crúz
Jefa de la Unidad de
Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Cc. Archivo
Lic. Juan Carlos Batres Granados, Viceministro Administrativo Financiero.
Lic. Sigfrigo Mendizábal Kleé, Director Administrativo.

Anexo: 9 folios

Ministerio de
Trabajo y
Previsión Social

Oficio UDAI-145-2024/KERC/alsm
Guatemala, 04 de abril de 2024

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
SECRETARIA GENERAL
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
RECIBIDO
05 ABR 2024
A las 10:05 Hrs. Letras 9

Señores:
Archivo General
Contraloría General de Cuentas -CGC-
Presente

Estimados señores:

Respetuosamente les saludo, deseándoles éxitos en sus actividades cotidianas.

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas del año 2019, Art. 64 Formalidades de los Informes, inciso a) y b), se adjunta copia del informe de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en forma física y digital, para su conocimiento, siendo el siguiente:

Informe CAI: 00002, de fecha 22 de marzo de 2024, el cual contiene el resultado de la Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Mantenimiento y Almacén de la Dirección Administrativa, por el período comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2024, el que consta de 8 folios y un disco compacto.

Sin otro particular me suscribo

Atentamente,

Karen Elizabeth Reyes Crúz
Jefa de la Unidad de
Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Cc.
Magister Miriam Catarina Roquel Chávez
Ministra de Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Archivo
Anexo: 8 folios

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y ALMACÉN
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Enero de 2024
CAI 00002

GUATEMALA, 22 de Marzo de 2024

Guatemala, 22 de Marzo de 2024

Director de la Dirección Administrativa:
Sigfrido Mendizábal Klee
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-002-2024, emitido con fecha 02-02-2024, 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. _____
Fredy Eduardo Umul Yutan
Supervisor

Indice

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Contribuir de forma productiva, en la administración de procesos y servicios de mantenimiento, transporte y seguridad para el logro y fortalecimiento continuo de los avances administrativos, que permitan la eficiencia institucional, con el objeto de desarrollar la capacidad de gestión en cada una de las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

1.2 VISIÓN

Ser una Dirección eficiente y eficaz comprometida con el logro de metas institucionales, en gestionando la mejora continua de procesos administrativos optimizando procesos y aplicando normas de calidad que permitan el logro de resultados institucionales.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto No. 31-2002, de fecha 05 de junio de 2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Acuerdo Ministerial No. 184-2011, de fecha 21 de septiembre de 2011. Instructivo para el control de Almacenes.

Acuerdo Gubernativo No. 215-2012, de fecha 05 de septiembre de 2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 22. Auditoría Interna.

Acuerdo Gubernativo No. 96-2019, de fecha 14 de junio de 2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Artículo 47. Auditoría Interna.

Acuerdo No. 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 Ministerial 119-2022, de fecha 01 de marzo de 2022. Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo No. A-039-2023 de fecha 24 de mayo de 2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental

Acuerdo Ministerial 518-2023, de fecha 06 de diciembre de 2023. Manual de Organización y Funciones Dirección Administrativa.

Nombramiento(s)
No. 002-2024

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 verificó la eficacia del control interno establecido en el Departamento de Mantenimiento y Almacén, en relación con el servicio de mantenimiento, la gestión de existencias, el registro, la custodia y la entrega de materiales, bienes y suministros. Así mismo, asegurarse de que los registros estén respaldados por la documentación suficiente y pertinente.

4.2 ESPECÍFICOS

- Se evaluó la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos en el Departamento de Mantenimiento y Almacén, relacionado a la existencia, registro, custodia y entrega de los insumos y productos; así como, la verificación del servicio de mantenimiento.

- Se verificó el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, que rigen las actividades al Departamento de Mantenimiento y Almacén.

- Se evaluó el cumplimiento de los servicios de mantenimiento.

5. ALCANCE

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría No. NAI-002-2024, se practicó Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Mantenimiento y Almacén de la Dirección Administrativa, para evaluar la estructura de control interno y procedimientos aplicados, se realizó por el período comprendido del 01 de enero 2023 al 31 de enero 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Área de mantenimiento	89	NO		62
3	Almacén	62	NO		42

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitaciones al alcance.

6. ESTRATEGIAS

- Se evaluó la efectividad de los procedimientos de Control Interno y procesos que se realizan por el ingreso y egreso de los materiales, bienes y suministros.
- Se verificó la solicitud de trabajos y suministros, respaldo de los materiales, bienes y suministros en Departamento de Mantenimiento y Almacén.
- Se realizó verificación física de inventario para determinar si los materiales, bienes y suministros en tarjetas Kardex sean los correcto en existencia.
- Se evaluó los reportes mensuales de los materiales, bienes y suministros.
- Se verificó la aplicación de reglamentos, leyes y disposiciones que rigen los procesos administrativos.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado se informa que no existen riesgos

materializados

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación, se llevó a cabo la auditoría de forma objetiva. Las autoridades del Departamento de Mantenimiento y Almacén, fueron los responsables de preparar y presentar la información y documentación dentro del plazo establecido, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos. Además, se tomaron en consideración las disposiciones legales aplicables al manejo, resguardo, ingreso y egreso de materiales, bienes y suministros.

NOTA:

Se emitieron Notas de Auditoría para su conocimiento, evaluación y subsanar inconsistencias, las cuales se notificaron al Director Administrativo.

Nota de Auditoría CAI-0002-2024-1, de fecha 12 de marzo de 2024. Relacionada a productos de Almacén de activos fijos y bienes fungibles en bodega, pendientes de entrega a las dependencias solicitantes.

Nota de Auditoría CAI-0002-2024-2, de fecha 12 de marzo de 2024. Relacionada a deficiente control adecuado de ingresos y egresos de los materiales, de solicitudes de trabajos y suministros de mantenimiento.

Nota de Auditoría CAI-0002-2024-3, de fecha 12 de marzo de 2024. Ausencia de Manuales de Procedimientos aprobados.

En la revisión efectuada a las recomendaciones de Auditorías anteriores, se constató persistencia en la ausencia de manuales de procedimientos del Departamento de Mantenimiento y Almacén aprobados, situación que generó el planteamiento de la Deficiencia No. 1, detallada en el informe de auditoría CAI-00001, del 31 de marzo de 2022, pendiente de cumplir. El Departamento proporcionó avances en la elaboración de dicho manual. En consecuencia, se recomienda abordar de manera oportuna esta deficiencia con el propósito de prevenir posibles incumplimientos de los procedimientos administrativos establecidos en la normativa general y específica vigente.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Adela Lidian Simon Martinez
Auditor,Coordinador

F. _____
Fredy Eduardo Umul Yutan
Supervisor

ANEXO

.