DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
11 JUN 2021
Hora: 8:12 Firma:

BICENTENARIO
GUATEMALA
1821-2021

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
11 JUN 2021
NOMBRE: Teresa
HORA: 8:10am FOLIOS: 1 engargolado.

Oficio UDAI 124-2021 SREP/ml

Guatemala, 09 de junio de 2021

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 auditoría interna número CUA 105918-1-2021, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento a los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación, de la Dirección de Recursos Humanos, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al período comprendido del 01 de enero de 2020 al 19 de marzo de 2021.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CUA 105918 en el cual se detalla el trabajo realizado, así como su respectivo Informe Gerencial.

Atentamente,

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
11 JUN 2021
HORA: 8:17 FOLIOS:
FIRMA:

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
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
ANULADO
HORA: 8:17 FOLIOS:
FIRMA:

Cc.
Rodolfo Estuardo Varela Martínez – Viceministro Administrativo-Financiero
Licenciada Isabel Cristina Alejandra Elías Corominal – Directora de Recursos Humanos
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 105918

AUDITORIA

Auditoria de Cumplimiento a los Departamentos de Reclutamiento y Seleccion, Administracion de Personal y Aplicacion, Direccion de Recursos Humanos.

DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 23 DE ABRIL DE 2021

GUATEMALA, JUNIO DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	6
INFORMACION EXAMINADA	8
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	9
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	11
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	19
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	20
COMISION DE AUDITORIA	21

ANTECEDENTES

RESUMEN

Los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos, tienen a su cargo la documentación y actualización de los expedientes del personal, envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas, control del marcaje de asistencia del personal, cálculos de las nóminas, actualización de manuales de organización de puestos y funciones y la actualización de bases de datos de los puestos aprobados por el Ministerio.

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna número CUA 105842-1-2021, se practicó Auditoría de Cumplimiento en los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos, para evaluar la estructura de control interno y procedimientos aplicados, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 19 de marzo de 2021.

Dentro de la materia controlada se estableció, evaluar el cumplimiento del Control Interno en la Dirección de Recursos Humanos, específicamente en los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación, de conformidad con la normativa vigente, con el objeto de verificar la efectividad de los procedimientos de control interno.

La responsabilidad del equipo de auditoría fue efectuar la auditoría de forma objetiva y en el plazo establecido en el nombramiento. Las autoridades de la Dirección de los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos, fueron las responsables de presentar la información y documentación dentro del plazo establecido por el equipo de auditoría, para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Como resultado de la auditoría realizada se establecieron los hallazgos siguientes:

Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales

Hallazgo No. 1
Deficiente control de asistencia del personal para el pago de salarios

Hallazgo de Control Interno

Hallazgo No. 1
Expedientes con documentación incompleta

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

La base legal de la Dirección de Recursos Humanos se encuentra en el Acuerdo Gubernativo No. 215-2012, Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo Ministerial No. 284-A-2012, los cuales establecen que la Dirección de Recursos Humanos, es la responsable de velar por el establecimiento y mantenimiento de un sistema de administración del recurso humano basado en competencias laborales y la meritocracia, impulsando la carrera administrativa. Dentro de las funciones de la Dirección están: el reclutamiento, selección, contratación, control, capacitación, y desarrollo, aplicación, relaciones laborales y administración del personal permanente y temporal bajo distintos renglones presupuestarios.

Departamento de Reclutamiento y Selección

Unidad responsable de llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para cubrir los puestos vacantes existentes en dependencias del Ministerio, le corresponde realizar procesos de convocatoria interna y externa, auxiliándose para el efecto con las diversas herramientas técnicas y el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil y con ello dar cumplimiento a los principios de mérito, capacidad y transparencia.

Departamento de Administración de Personal

Se encarga de llevar el registro de los servidores públicos que laboran en cada una de las dependencias, así como establecer y aplicar los instrumentos que permitan monitorear el comportamiento de los mismos. El Departamento está compuesto por la Unidad de Nómina y la Unidad de Acciones de Personal; tiene bajo su responsabilidad administrar los procesos de compensaciones, beneficios económicos, prestaciones laborales; así como contratos, nombramientos y base de datos, de igual manera apoyar y asistir en las actividades que le sean asignadas por la Dirección o el Despacho Ministerial y Viceministerio Administrativo-Financiero.

Departamento de Aplicación

Es el Departamento encargado del análisis y evaluación de la estructura organizacional, le corresponde gestionar los procesos relacionados con las acciones de puestos y la asignación de beneficios económicos, mantener actualizado el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de la Institución y otros instrumentos técnico-administrativos que permitan la adecuada administración de personal del Ministerio.

Lic. Sergio René Sucuche Pinula
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Misión

"Somos la Dirección encargada de la aplicación, admisión, gestión y desarrollo del personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; y responsable de velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones legales que regulan la relación de los Servidores Públicos con el Ministerio."

Visión

"Ser una Dirección con altos estándares de eficiencia y calidad en la administración y gestión de personal, por medios del establecimiento y mantenimiento de un sistema de administración de recursos humanos íntegro y transparente basado en la meritocracia, que permita el desarrollo de una carrera administrativa dentro del Ministerio de Trabajo y Previsión Social."

Objetivos

General

Establecer un sistema de gestión de recursos humanos íntegro y transparente basado en competencias y meritocracia, que permita alcanzar la eficiencia y la eficacia en el que hacer del Ministerio, con la finalidad de desarrollar el capital humano e impulsar la carrera administrativa.

Específicos

Mantener actualizados los instrumentos técnico-administrativos, así como velar por la adecuada ejecución de actividades relacionadas con acciones de puestos y asignaciones de beneficios económicos del personal; a través del adecuado funcionamiento del Departamento de Aplicación.

Dotar al Ministerio de personal altamente calificado y capaz de desarrollar de manera eficaz las funciones que corresponden a cada puesto de trabajo, a través de un Departamento de Reclutamiento y Selección que aplique los lineamientos para realizar la convocatoria interna o externa, de conformidad con el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos administrado por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Alcanzar un Departamento de Administración de Personal que optimice las actividades que le competen en el ámbito de pago de salarios y otros beneficios económicos, así como las acciones de personal que se llevan a cabo dentro del Departamento.

Mantener al personal del Ministerio capacitado y en óptimas condiciones laborales; realizando programas de capacitación constante, así como programas de higiene

Lic. Sergio René Escobar Prado
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

y seguridad que permitan el buen desempeño del recurso humano del Ministerio.
La Dirección de Recursos Humanos, recibe fondos del presupuesto anual del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de las fuentes de financiamiento 11 "Ingresos Corrientes", y los ejecuta en el programa 01 "Administración Institucional".

Por medio del Acuerdo Gubernativo 321-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, se acuerda aprobar la distribución analítica del presupuesto conforme al Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020, en el que se asignó al Ministerio de Trabajo y Provisión Social para el 2020 un presupuesto de setecientos cincuenta y dos millones doscientos treinta y seis mil quetzales con 00/100 (Q 752,236,000.00) más una ampliación presupuestaria por la cantidad de cincuenta millones de quetzales con 00/100 (Q 50,000,000.00) y una disminución presupuestaria de ochenta y siete millones cuatrocientos setenta mil seiscientos setenta y cuatro quetzales con 00/100 (Q 87,470,674.00), para un presupuesto vigente de setecientos catorce millones setecientos sesenta y cinco mil trescientos veintiséis quetzales con 00/100 (Q 714,765,326.00), monto del cual a la Dirección de Recursos Humanos le fue asignado un presupuesto vigente por la cantidad de doce millones quinientos setenta y seis mil noventa y seis quetzales con 00/100 (Q 12,576,096.00), monto del que se ejecutó un total de doce millones doscientos once mil ciento sesenta y dos quetzales con 74/100 (Q 12,211,162.74) equivalente al 97.10%, con un saldo no ejecutado por valor de trescientos sesenta y cuatro mil novecientos treinta y tres quetzales con 26/100 (Q 364,933.26) que equivale a un 2.90%.

Por medio del Acuerdo Gubernativo 253-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas, se acuerda aprobar la distribución analítica del presupuesto conforme al Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, con vigencia para el ejercicio fiscal 2021, en el que se asignó al Ministerio de Trabajo y Provisión Social un presupuesto de ochocientos dos millones doscientos treinta y seis mil quetzales (Q 802,236,000.00), monto del cual la Dirección de Recursos Humanos tiene asignado un presupuesto vigente por la cantidad doce millones doscientos catorce mil quinientos ochenta y nueve de quetzales con 00/100 (Q 12,214,589.00), monto del cual al 25 de marzo de 2021 ha ejecutado un total de setecientos cincuenta y cinco mil trescientos ochenta y cinco quetzales con 21/100 (Q 755,385.21) equivalente al 6.18%, con un saldo pendiente de ejecutar por valor de once millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil doscientos tres quetzales con 79/100 (Q 11,459,203.79) que equivale a un 93.82%.

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Estructura orgánica

La Dirección de Recursos Humanos, depende del Viceministerio Administrativo Financiero y tiene la estructura organizacional siguiente:

Dirección de Recursos Humanos

- Departamento de Aplicación
- Departamento de Reclutamiento y Selección
- Departamento de Administración de Personal
- Departamento de Capacitación y Desarrollo
- Departamento de Relaciones Laborales

Ubicación geográfica

La Dirección de Recursos Humanos, se encuentra ubicada en 7ma. Avenida 3-33 Oficina 701, Edificio Torre Empresarial, zona 9, ciudad de Guatemala, teléfono: 24222501.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 05 de septiembre de 2012, Artículo 22. 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. Artículo 47. Auditoría Interna.

Nombramiento número CUA 105918-1-2021, de fecha 19 de marzo de 2021, emitido por el Jefe de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para realizar Auditoría de Cumplimiento a los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos en los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación, de la Dirección de Recursos Humanos, para determinar que la información proporcionada es razonable y que la documentación que la respalda cumpla con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

ESPECIFICOS

Departamento de Reclutamiento y Selección

- Verificar que los expedientes del personal contratado en los diferentes renglones, contengan la papelería completa.
- Verificar que el personal contratado en los diferentes renglones, cumpla con el perfil de puesto que corresponde.

Departamento de Administración

- Determinar que se hayan suscrito los contratos correspondientes, así como, el acuerdo ministerial de aprobación y que se hayan enviado las copias de manera oportuna a la Contraloría General de Cuentas.
- Establecer la asistencia correspondiente de los servidores públicos.
- Verificar que las planillas de nómina de los renglones 011, 021, 022, 031 y 029 se encuentren documentadas y elaboradas de forma adecuada.

Departamento de Aplicación

- Establecer si se han creado, actualizado o modificado los Manuales de Organización, Puestos e Inducción.
- Determinar que la base de datos de los puestos aprobados por el Ministerio se encuentre actualizada.

IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO

De acuerdo con el objeto de la auditoría identificado en el nombramiento y a las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, relativas a Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, se aplicaron las siguientes normas:

-ISSAI.GT - 100 Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público
-ISSAI.GT - 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.
-ISSAI.GT - 4000 Normas para las Auditorías de Cumplimiento.

DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA, ALCANCE Y PERIODO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el cumplimiento del Control Interno y procedimientos aplicados de acuerdo a la normativa vigente, de conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna número CUA 105918-1-2021, para practicar Auditoría de Cumplimiento a los

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Consejo de Trabajo y Previsión Social

Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 19 de marzo de 2021 y se efectuará del 22 de marzo 2021 al 23 de abril de 2021.

CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICADAS A LA MATERIA CONTROLADA

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.
- Decreto Número 07-2017, del Congreso de la República de Guatemala, Reformas al Código de Trabajo.
- Decreto número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado. y sus reformas contenidas en el Decreto Número 9-2015.
- Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas contenidas en los Acuerdos Gubernativos 147-2016 y 172-2017.
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala.
- Acuerdo Gubernativo número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número 9-03, Normas Generales de Control Interno, emitido por la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala, ISSAI.GT.
- Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve.
- Acuerdo Gubernativo No. 321-2019 del Ministerio de Finanzas, Aprobación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año 2020.
- Acuerdo Gubernativo No. 253-2020 del Ministerio de Finanzas, Aprobación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año 2021.
- Decreto Número 1748, Ley del Servicio Civil.

Lic. Sergio René Escobar Ponce
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

- Acuerdo Gubernativo No. 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- Decreto Número 11-73 del Congreso de la República, Ley de Salarios de la Administración Pública y sus reformas contenidas en el Decreto Ley Número 139-85.
- Acuerdo Gubernativo Número 1222-88, Normas sobre Administración de Personal en el Organismo Ejecutivo, derogado parcialmente por Acuerdo Gubernativo Número 18-98.
- Acuerdo Gubernativo Número 9-91, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 682-92.
- Acuerdo Gubernativo Número 426-2006, aprobación de la Tabla de Titulo de Jornal Diario, con cargo al Renglón de Gastos 031 "Jornales".
- Acuerdo Gubernativo Número 628-2007, Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato".
- Acuerdo Gubernativo Número 629-2007, Prórroga para el ejercicio fiscal 2008 de los contratos de trabajo por servicios personales que se pagan con las asignaciones programadas del renglón de gasto 022 "Personal por Contrato".
- Acuerdo Gubernativo Número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Acuerdo Ministerial Número 175-2010, Aprobación en todo su contenido del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y los Sindicatos: Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -SITRAMITRAPS, Sindicato General de Empleados del Ministerio de Trabajo y Previsión Social –SIGEMITRAB- y Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -20 DE OCTUBRE- de fecha 9 de octubre de 2018.

INFORMACION EXAMINADA

RESUMEN DEL TRABAJO EFECTUADO Y LOS MÉTODOS EMPLEADOS

En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento a los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación, de la Dirección de Recursos Humanos, se evaluó la actualización de los expedientes del personal que los mismos adjuntaran copia de la constancia de actualización de datos de la Contraloría General de Cuentas, se verificó el envío de contratos a la Contraloría General de Cuentas, con el objeto que se estén enviando en el plazo establecido, se verificó el control del marcaje de asistencia del personal según muestra

Lic. Sergio René Escobar Prado
Auditor de la Dirección de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

seleccionada, así mismo, se verificaron los cálculos de las nóminas, la actualización de manuales de organización de puestos y funciones y la actualización de bases de datos de los puestos aprobados por el Ministerio.

En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento, se revisó el 20% del total de expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", 022 "Personal por contrato", 031 "Jornales", 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y se evaluó la actualización e información contenida en los mismos.

Se realizó revisión de los reportes de marcaje de asistencia para determinar que los empleados del Ministerio cumplan con los horarios de labores establecidos.

Se revisaron las nóminas de acuerdo a la muestra del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", 022 "Personal por contrato", 031 "Jornales", 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", para evaluar que los cálculos y pagos sean correctos.

Se revisaron los Manuales de Organización, Puestos e Inducción que han sido creados, actualizados o modificados y que tengan su respectivo acuerdo de aprobación.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

De los procedimientos efectuados para evaluar el sistema administrativo y operativo de los Departamentos de Reclutamiento y Selección, Administración y Aplicación de la Dirección de Recursos Humanos, se determinó que de la revisión de Manuales de Organización, Puestos y Funciones aprobados y Proyectos de Manuales en Proceso de Revisión, Modificación y Elaboración, proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos no se tuvo a la vista Manuales para las Dependencias de Secretaría General, Consejo Técnico, Dirección General de Trabajo y Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral, por lo que se emitió Nota de Auditoría número 105918-1-2021-1, así mismo, en la revisión del cumplimiento de la presentación de Actualización de Datos de la Contraloría General de Cuentas, se determinó que existen personas que actualizaron sus datos de manera incorrecta con relación a la Dependencia a la que pertenecen y el periodo según lo descrito en el contrato, por lo que se emitió Nota de Auditoría número 105918-1-2021-2 para corregir dicha deficiencia.

Con relación al hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales notificado como Hallazgo No. 2, "Pago de sueldos no devengados", fue desvanecido parcialmente en lo relacionado con las inasistencias de la señora

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Edna Karolina Aguilar Alarcón, debido a que las pruebas presentadas fueron suficientes.

Con relación al hallazgo de Control Interno notificado como Hallazgo No. 1, "Expediente con documentación incompleta", se estableció que de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", 022 "Personal por contrato", 031 "Jornales", 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", existen expedientes que se encuentran incompletos, sin embargo, en la discusión del hallazgo con las personas responsables, por medio de las pruebas de descargo que presentaron el hallazgo fue desvanecido debido a que se comprobó que los expedientes fueron completados con los documentos que su momento faltaban.

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Auditoría de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA EL PAGO DE SALARIOS

Condición

De la revisión realizada a los reportes del marcaje de asistencia de los empleados del Ministerio de las oficinas del edificio central, proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio OF/RRHH/ICE/lf/1095/2021, se determinó que hay empleados que no tienen registrada su asistencia, no está la justificación en las observaciones del reporte de marcaje y tampoco hay documentación que justifique la inasistencia; por lo que se procedió a realizar la revisión en la nómina y se determinó que se les pagó el salario completo del mes correspondiente, a continuación se presenta el detalle de las mismas:

Nombre		MINDI FABIOLA LAU VILLEGAS		VITALINO AQUINO GARCIA	
Renglón		011		031	
Mes		Febrero 2021		Agosto 2021	
Diario			N/A		71.40
Ingresos	Sueldo	Q	1,460.00	Q	2,213.40
	Bonificación	Q	250.00	Q	250.00
	BPFYADDL	Q	-	Q	500.00
	BAADULMAY	Q	500.00	Q	-
	B ANTIGUED	Q	50.00	Q	35.00
	Bono Transp	Q	1,200.00	Q	1,200.00
	Bono Recrea	Q	1,500.00	Q	1,500.00
	Total	Q	4,960.00	Q	5,698.40
Deducciones	IGSS	Q	141.30	Q	263.16
	Ret. ISR	Q	82.12	Q	86.61
	CACUPRAMA	Q	-	Q	728.00
	ACEP	Q	30.00	Q	-
	Monteplo	Q	665.20	Q	-
	BT PREST ORIG	Q	2,060.06	Q	4,124.10
	Total	Q	2,878.68	Q	5,200.87
Líquido Recibido		Q	2,081.32	Q	497.53
Día de ausencia			12 febrero		27 de agosto
Total de días			1		1
Salario que debió pagarse		Q	1,904.18	Q	313.71
Diferencia a reintegrar		Q	177.14	Q	183.82

Se estableció también que el señor Omar Francisco Villagrán Muñoz, contratado en el renglón presupuestario 031 "Jornales", quien desempeñó funciones como Encargado de Bodega en el Centro Recreativo Las Ninfas, ya no se presentó a laborar a partir del 6 de octubre de 2020, por lo que se procedió a revisar los pagos de la nómina y se comprobó que se le continuó pagando el salario de los meses posteriores a la fecha en la que ya no se presentó a laborar, así como, el

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

aguinaldo completo del año 2020, por un monto de once mil novecientos ochenta quetzales con 07/100 (Q 11,980.07), como se detalla a continuación:

Mes	Jornal Diario (Q)	Salario base mensual (Q)	Bonos mensuales (Q)	Ingresos Totales (Q)
Octubre 2020	71.40	2,213.40	3,485.00	5,698.40
Noviembre 2020	71.40	2,142.00	3,485.00	5,627.00
Subtotal				11,325.40
		Aguinaldo proporcional 50%	Aguinaldo pagado	Diferencia pagada de más
Diciembre 2020 (50% Aguinaldo)		2,131.48	2,786.15	654.67
Total				11,980.07

Criterio

Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 76. Retribuciones y servicios no devengados. "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado"

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"

Causa

Falta de control por parte del personal asignado al Departamento de Administración de Personal al no velar por el control de asistencia en forma periódica, al momento de realizar los pagos al personal.

Falta de gestión por parte de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, al no dar aviso de manera oportuna a la Dirección de Recursos Humanos sobre el retiro del señor Omar Francisco Villagrán Muñoz.

Efecto

Pago por servicios no prestados en detrimento de los recursos del Ministerio.

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Recomendación

La Directora de Recursos Humanos gire instrucciones a quien corresponda, para que se requiera el reintegro monetario a los empleados Mindi Fabiola Lau Villegas por la cantidad de Q177.14 y al señor Vitalino Aquino García por la cantidad de Q.183.82.

La Directora de Recursos Humanos, gire instrucciones a quien corresponda, para iniciar las gestiones administrativas y legales para la recuperación de los recursos acreditados al señor Omar Francisco Villagrán Muñoz por la cantidad de Q.11,980.07.

Comentario de los Responsables

Como respuesta a la notificación de hallazgos emitida a través de oficio 105918-1-2021-3 de fecha 06 de mayo de 2021, la Licda. Isabel Cristina Elías Corominal, Directora de Recursos Humanos, por medio del oficio número 1349-2021 RRHH/ICEC/dh, de fecha 17 de mayo de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 17 de mayo de 2021, entregó pruebas de descargo y literalmente indica: "...se le informa que derivado de los reportes mensuales que se realizan de los marcajes del personal, se logró evidenciar las inasistencias del personal, por lo que la Dirección de Recursos Humanos a través del Oficio No. El/hp OFI-DRH-867-2021, procedió a solicitar las justificaciones de inasistencias, omisión de marcajes de inicio y conclusión de labores, marcajes antes del horario establecido de conclusión de labores correspondientes al mes de febrero a las Direcciones involucradas. En el caso de la señora Edna Karolina Aguilar Alarcón quien labora en la Sección de Trabajador con Discapacidad de la Dirección General de Previsión Social, se le dio seguimiento por medio del oficio No. OF/RRHH/ICEC/lf/1309/2021, para el cual por medio del oficio No. SDTCD/OEE/ds of 155-2021 se recibió en esta Dirección el calendario de asistencia del personal de la Sección de Trabajador con Discapacidad del mes de febrero de 2021.

En el caso del señor Vitalino Aquino García, se informa que por medio del oficio No. DA-VIG/LIM No. 22-2021 y el Oficio No. MJCD/DA-ms No. 539-2021 la Dirección Administrativa presentó la justificación correspondiente a la inasistencia del día 27 de agosto de 2020 del señor Aquino.

En el caso de la señora Mindi Fabiola Lau Villegas, quien labora en el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se informa que por medio del Oficio No. El/hp OFI-DRH-867-2021, la Dirección de Recursos Humanos procedió a solicitar la justificación de la inasistencia del día 12 de febrero de 2021 y de las faltas de marcaje evidenciadas, del cual no se obtuvo respuesta; por lo que se le dio seguimiento por medio del oficio No. OF/RRHH/ICEC/lf/1307/2021. Se recibió la

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

justificación respectiva por medio del oficio No. PAM/SAAMQ/jgc-391-2021 con oficio adjunto 03-2021-ml, en el cual la señora Lau justifica que la inasistencia antes mencionada se debe a que continúan los inconvenientes con el registro de su huella, por lo que la Dirección de Recursos Humanos procederá a registrar nuevamente la huella digital en el reloj biométrico ubicado en el Programa de Aporte del Adulto Mayor, para evitar inconvenientes con el marcaje de la señora Lau.

Adicionalmente, se hace de su conocimiento que las nóminas de pago de salarios son ejecutadas previamente a finalizar cada mes de labores, por lo que aún no se ha generado el reporte de marcaje del personal, ya que el mismo se debe generar en fecha posterior a la finalización de cada mes. Por lo que los salarios son pagados en su totalidad.

Adjunto como prueba de descargo, copias de los oficios siguientes: No. El/hp OFI-DRH-867-2021 de la Dirección de Recursos Humanos, oficio No. SDTCD/OEE/ds of 155-2021 de la Sección de Trabajador con Discapacidad, oficio No. MJCD/DA-ms No. 539-2021 de la Dirección Administrativa, oficio No. PAM/SAAMQ/jgc-391-2021 del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y oficio No. 03-2021-ml de la señor Lau; así como de los oficios No. OF/RRHH/ICEC/lf/1307/2021, No. OF/RRHH/ICEC/lf/1309/2021 y No. OF/RRHH/ICEC/lf/1310/2021 enviados por la Dirección de Recursos Humanos.

Asimismo, en el caso del señor Omar Francisco Villagrán Muñoz, quien laboró en el Centro Recreativo Las Ninfas, se informa que esta Dirección tuvo el conocimiento de la ausencia a sus actividades laborales, por medio del oficio 1322-2020, de fecha de recepción 20 de noviembre 2020, en el cual traslada el acta número 07-2020, en donde se indica que el señor Villagrán Muñoz dejo de presentarse a sus labores cotidianas a partir del 06 de octubre de 2020. Por lo que se inició el proceso administrativo de sanciones disciplinarias, tomando en consideración que pertenece al Consejo Consultivo del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social "SITRAMITRAPS-, se le confiere audiencia para que de forma escrita se pronuncie por la supuesta falta establecida en el acta número 07-2020. Sin embargo, se buscó en 3 diferentes ocasiones hasta que se logró realizar la notificación el 16 de diciembre de 2020, evacuando de esa manera la audiencia.

Con la notificación se procedió a bloquear el pago mensual del mes de diciembre del año en curso, no obstante, el aguinaldo se le fue acreditado, debido a que el primer 50% de aguinaldo debe ser pagado la primera quincena del mes de diciembre, de conformidad al Decreto 76-78, del Congreso de la República de Guatemala, y por ende, la nómina debe ser generada de manera anticipada.

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

En ese sentido, no se realizó la recontratación del señor Villagrán Muñoz, para el ejercicio fiscal 2021 y se realizará el proceso de requerimiento por el reintegro de los meses de octubre 2020, noviembre 2020 y el proporcional del aguinaldo de 2020."

Comentario de Auditoría

De acuerdo a las pruebas presentadas y analizadas por el equipo de auditoría, se desvanece parcialmente el hallazgo en lo referente a la señora Edna Karolina Aguilar Alarcón, debido a que se presentaron las pruebas que respaldan el trabajo realizado en los días reportados como inasistencia, sin embargo se mantiene el hallazgo relacionado con los pagos realizados de más a la señora Mindi Fabiola Lau Villegas, al señor Vitalino Aquino García y al señor Omar Francisco Villagrán Muñoz, debido a que las pruebas presentadas para desvanecer el hallazgo no son suficientes ya que los montos pagados de más, no han sido recuperados.

Lic. Douglas René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

EXPEDIENTES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

Condición

De la revisión realizada a la muestra determinada de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente" y 031 "Jornales", durante el período del 01 de enero de 2020 al 19 de marzo de 2021, se comprobó que existen expedientes que no tienen completa la documentación de respaldo, el detalle se presenta en el cuadro siguiente:

011 "Personal permanente"

No.	AÑO	NOMBRE COMPLETO	RTU
1	2021	HEIDY VALESKA HEREDIA SIERRA	NO
2	2021	IZAIRA YARATZÉ FRANCO FLORES DE	NO
3	2021	HEIDY JANETH GONZÁLEZ MEDRANO	NO
4	2021	BRENDA PATRICIA URRUTIA OSEIDA	NO
6	2021	RUFINA ZAPETA IXCOY	NO
7	2021	JOSE CLEMENTE DE LA CRUZ ICAL	NO
10	2021	HADA BEATRIZ CAMEY MARTINEZ DE PORRES	NO
11	2021	ANGEL LLOVANY SOSA COLINDRES	NO
12	2021	JOSÉ ALBINO OVALLE BORRAYO	NO
15	2021	VICTOR MANUEL SAMAYOA LÓPEZ	NO
22	2021	ALMA ARACELY GONZALEZ MORAN	NO
23	2021	OLGA MARGOT MENDOZA PUAC DE SIC	NO
24	2021	HILARIO US VICENTE	NO
27	2021	JEREMÍAS BUCH COROXÓN	NO
29	2021	GERMAN LEONEL VALENZUELA Y VALENZUELA	NO
30	2021	FRANKLIN VICENTE LOPEZ PLATEROS	NO
31	2021	JOSE LEONARDO CARDONA CASTILLO	NO
32	2021	ROY ENRIQUE SOBERANIS SANCHEZ	NO
39	2021	JORGE CHUMIL LEJA	NO
48	2021	KAREN IVANISSE AMÉZQUITA ARGUETA	NO
53	2021	OTTO VICENTE HERRERA MALDONADO	NO
55	2021	EDGARDO NAPOLEÓN FIGUEROA RAMOS	NO
57	2021	EDIT FLORIDALMA CASTILLO SÁNCHEZ DE ALVARADO	NO
60	2021	OSCAR ESTUARDO URZÚA ALFARO	NO
61	2021	ANTONIO INOCENTE OVALLE CABRERA	NO
62	2021	MIRIAM REBECA CABRERA JUAREZ DE MAYORGA	NO
63	2021	ALMA ANGELICA ESCOBAR MORALES	NO
66	2021	MANUELA DEL CARMEN GIL BARRIOS	NO
67	2021	MYNOR SAMUEL ALVARADO LOPEZ	NO

Lic. Sergio René Escobar Prado
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

69	2021	OLGA MARINA RAMÍREZ SIMÓN DE CUÉLLAR	NO
70	2021	AMINDA AYDEE PEREZ XIQUITA	NO

031 "Jornales"

No.	No. CONTRATO	No. ACUERDO	NOMBRE COMPLETO	BOLETO ORNATO
13	71 -2020	420-2020	RONY DANIEL VELÁSQUEZ	NO

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, establece lo siguiente:

1.11 ARCHIVOS. "La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos..."

2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Ministerial número 120-2019, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos y Funciones de la Dirección de Recursos Humanos

12.3 Departamento de Reclutamiento y Selección, funciones/actividades, inciso e) Recibir, revisar y evaluar que los expedientes de los candidatos a optar al puesto vacante cumplan con la documentación requerida.

12.4 Departamento de Administración de Personal, funciones/actividades, inciso q) Clasificar, archivar y llevar el control de los expedientes del personal que está de baja y activo.

Causa

Incumplimiento de las funciones por parte de los encargados del Departamento de Reclutamiento y Selección y Departamento de Administración de Personal, al no

Lic. Sergio René Escobar Prado
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

velar por el cumplimiento del registro, control y actualización de los expedientes.

Efecto
Falta de información actualizada en la conformación de expedientes del personal.

Recomendación
La Directora de Recursos Humanos gire instrucciones a los encargados del Departamento de Reclutamiento y Selección y del Departamento de Administración de Personal, para que mantengan un adecuado control de los expedientes, que permita determinar quiénes tienen documentos pendiente de entregar o de actualizar su información personal y así mantener los expedientes completos y actualizados; así mismo, solicitar a una persona pagar y presentar la fotocopia del boleto de ornato correspondiente al año 2021.

Comentario de los Responsables
Como respuesta a la notificación de hallazgos emitida a través de oficio 105918-1-2021-3, de fecha 06 de mayo de 2021, la Licda. Isabel Cristina Elías Corominal, Directora de Recursos Humanos, por medio del oficio 1349-2021 RRHH/ICEC/dh de fecha 17 de mayo de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el17 de mayo de 2021, entregó pruebas de descargo y literalmente indica: "En lo que respecta al hallazgo No. 1, se le informa que esta Dirección cuenta con la documentación siguiente: boletos de ornato, constancias de colegiado activo y RTU del personal del Ministerio, los cuales fueron solicitados por medio de la circular No. 01-2021 DRRHH-ICAEC/lf.

Se hace de su conocimiento que la mencionada documentación se revisa previamente a adjuntarse a los expedientes laborales para verificar que los documentos sean actualizados, de lo contrario darle el seguimiento respectivo.

Adjunto como prueba de descargo, copia de las seis personas exoneradas de boleto de ornato, copia de boletos de ornato, constancias de colegiado activo y RTU de los expedientes revisados".

Comentario de Auditoría
De acuerdo con las pruebas presentadas y analizadas por el equipo de auditoría, se desvanece el hallazgo relacionado con los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 022 "Personal por contrato", 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y sub grupo 18, debido a que se comprobó mediante las pruebas presentadas que el personal ya cumplió con la presentación de la documentación, la cual fue adjunta a los expedientes sujetos de revisión, sin embargo, se mantiene el hallazgo con respecto al personal contratado en los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente" y 031 "Jornales", debido a que las Constancias de Inscripción y Actualización de Datos al Registro Tributario

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Unificado, presentadas e incluidas en los expedientes, se encuentran desactualizadas, así como, no fue presentado el boleto de ornato, por lo que las pruebas proporcionadas no son suficientes para desvanecer totalmente el hallazgo.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

De la Unidad de Auditoría Interna

Se revisó el Informe de Auditoría anterior, CUA 87044-1-2019 de fecha octubre 2019 del Área de Nominas de la Dirección de Recursos Humanos, que corresponden a un examen especial realizado en el área mencionada anteriormente, el cual no contiene deficiencias.

De la Contraloría General de Cuentas

Se revisó el seguimiento a las recomendaciones dadas por la Contraloría General de Cuentas del año 2020, correspondientes al informe de la auditoría del año 2019, determinándose que las recomendaciones fueron cumplidas durante el año 2020.

Lic. Sergio Raul Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/01/2020	13/01/2020
2	KARLA EUGENIA ZAMORA COLOMO MELGAR	NOTIFICADORA	14/01/2020	02/02/2020
3	ROSANA GRACIELA LAINFIESTA VARGAS DE VARGAS	DIRECTOR EJECUTIVO III	03/02/2020	02/08/2020
4	ISABEL CRISTINA ALEJANDRA ELIAS COROMINAL	DIRECTOR EJECUTIVO III	03/08/2020	

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

COMISION DE AUDITORIA

SARA JUDITH MONTUFAR ARGUETA
Auditor

MILDRED ABIGAIL LOPEZ RODENAS
Coordinador de Comisión

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Supervisor