

Guatemala 03 de marzo de 2020

Ingeniero
Josué Edmundo Lemus Cifuentes
Ministro
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
Presente.

80863
DISEÑO DE...
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA
04 MAR 2020
Recibido a las 10:00 hrs.
Firma: [Signature]

Ingeniero Lemus:

De conformidad con Nombramientos Nos. DAS-12-0003-2018, de fecha 12 de enero de 2018, emitido por la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno y con el visto bueno del Subcontralor de Calidad del Gasto Público, fuimos designados para constituirnos en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para practicar auditoría a sistemas informáticos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y como extensión se emitió el nombramiento interno CGC-DASING-0003-NI-004-2018, de fecha 07 de marzo de 2018, para evaluar los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal, del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Derivado de lo anterior y como alcance de los procedimientos de auditoría y la muestra seleccionada, se remite el informe de auditoría con las deficiencias detectadas en el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda. Asimismo, se adjunta el formulario SR1, el cual deberá firmar la máxima autoridad con el objeto de conocer y darle seguimiento a las recomendaciones realizadas en el informe de auditoría.

Atentamente,

[Signature]
Lic. Edwin Rolando Hernández Boche
Auditor Gubernamental

[Signature]
Lic. Jorge Mario López Villagrán
Coordinador Gubernamental

[Signature]
Licda. Marcela María Ovando de Flores
Supervisor Gubernamental

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
SUPERVISOR
GUBERNAMENTAL
GUATEMALA C.A.

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
SECCIÓN DE INFORMACIÓN

03 MAR 2020
TAVEL

Recibido a las: 15 horas: 35 mts.
Número: SIN Ctas. 03

C.c. archivo

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



GUATEMALA, ENERO DE 2020



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Guatemala, 26 de febrero de 2020

Licenciado
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Director de la Onsec
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC-
Su Despacho

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
SECCIÓN DE INFORMACIÓN

03 MAR 2020
Javier

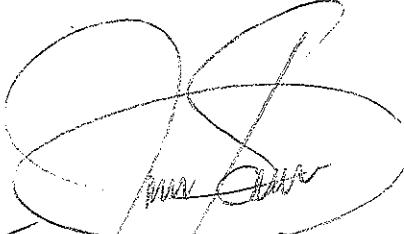
Francisco Osip
Técnico
Información

Recibido a las: 15 horas: 55 mts.
Número: _____ Ctas. _____

Señor (a) Director de la Onsec:

En mi calidad de Subcontralor de Calidad de Gasto Público y en cumplimiento de lo regulado en la literal "k" del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, conforme la delegación que oportunamente me fuera otorgada, hago de su conocimiento de manera oficial el informe de auditoría realizado por el equipo de auditores designados mediante nombramiento (s) número (s) DAS-12-0003-2018, DAS-12-0007-2018 y DAS-12-0066-2018, quienes de conformidad con el artículo 29 de la precitada Ley Orgánica son responsables del contenido y efectos legales del mismo.

Sin otro particular, atentamente.


Dr. José Alberto Ramírez Crespín
Subcontralor de Calidad de Gasto Público
Contraloría General de Cuentas



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA
A SISTEMAS INFORMÁTICOS
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC-
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
SECCIÓN DE INFORMACIÓN

03 MAR 2020
Javier

Escobar Osay

Teunco

Recibido a las: 15 horas: 55 mts. Información
Número: _____ Clas. _____



ÍNDICE

Página

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA	1
Base legal	1
Función	1
Materia controlada	2
2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA	2
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
General	3
Específicos	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
Área de cumplimiento	4
Área del especialista	4
Limitaciones al alcance	5
5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA	5
Descripción de criterios	5
6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	7
Comentarios	7
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	61
Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables	61
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	764
9. EQUIPO DE AUDITORIA	765
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	766
Nombramiento	
Forma única estadística	
Formulario SR1	



Guatemala, 31 de enero de 2020

Licenciado
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Director de la Onsec
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC-
Su Despacho

Ministerio de Comunicaciones,
Infraestructura y Vivienda
SECCIÓN DE INFORMACIÓN

03 MAR 2020
Javier

Enlace Onsec

Teanco

Recibido a las: 15 horas: 55 mts. Información
Número: _____ Clas. _____

Señor (a) Director de la Onsec:

El equipo de auditoría, designado de conformidad con el (los) nombramiento (s) No. (Nos.) DAS-12-0003-2018 de fecha 12 de enero de 2018, DAS-12-0007-2018 de fecha 05 de febrero de 2018 y DAS-12-0066-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, ha (n) practicado auditoría a Sistemas Informáticos, en (el) (la) OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC-.

Nuestro examen se basó en la evaluación de los procesos y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta de personal del sistema de nóminas; para garantizar la continuidad del sistema, se analizó las políticas, los procesos, validación, planes y/o estrategias relacionadas a TI que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad de la información y el cumplimiento de regulaciones legales y los aspectos inherentes que se considere necesarios, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, como resultado del trabajo realizado, se detectaron aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

1. Incumplimiento en el desarrollo de módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 2)
2. Falta de normativa para el registro del personal con puestos directivos

temporales en el SIARH (Hallazgo No. 3)

3. Falta de normativa a la temporalidad de convocatorias (Hallazgo No. 4)
4. Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva (Hallazgo No. 5)
5. Inconsistencia en la información presentada en el uso del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos (Hallazgo No. 6)
6. Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al sistema SiARH (Hallazgo No. 7)
7. Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal (Hallazgo No. 1)

MINISTERIO DE EDUCACION

8. Incumplimiento en los procesos para la finalización de Convocatorias (Hallazgo No. 1)

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

9. Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 1)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

10. Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 1)

MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA

11. Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 1)

CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

12. Falta de actualización del manual de funciones y descripción de puestos (Hallazgo No. 1)

SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA

13. Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto (Hallazgo No. 1)

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

14. Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 1)

Área del especialista

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL


- 15. Falta de implementación de módulo para la evaluación de candidatos en el SIARH (Hallazgo No. 1)
- 16. Falta de reportes en los módulos del SIARH (Hallazgo No. 2)


El (los) hallazgo (s) contenido (s) en el presente informe, se detalla (n) en el apartado correspondiente, así mismo se dio (dieron) a conocer por el equipo de auditoría a las personas responsables de la entidad auditada oportunamente.


La auditoría fue practicada por los auditores: Lic. Edgar Rolando Sutuj Estrada, Lic. Edwin Rolando Hernandez Boche, Lic. Manuel Raul Sosa Ipiña, Lic. Wilfredo Perez, Ing. Alam Usiel Solis Martinez y Lic. Carlos Enrique Buch Garcia, Lic. Jorge Mario López Villagran (Coordinador) y Licda. Marcela Maria Ovando Lopez de Flores (Supervisor).


Atentamente,

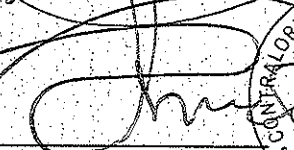
EQUIPO DE AUDITORÍA

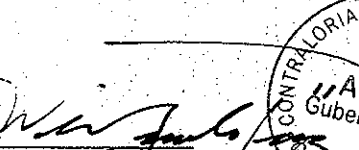

Ing. ALAM USIEL SOLIS MARTINEZ
Auditor Gubernamental



Lic. CARLOS ENRIQUE BUCH GARCIA
Auditor Gubernamental

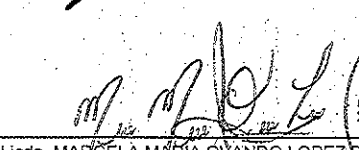

Lic. EDGAR ROLANDO SUTUJ ESTRADA
Auditor Gubernamental


Lic. EDWIN ROLANDO HERNANDEZ BOCHE
Auditor Gubernamental


Lic. MANUEL RAUL SOSA IPIÑA
Auditor Gubernamental


Lic. WILFREDO PEREZ
Auditor Gubernamental


Lic. JORGE MARIO LOPEZ VILLAGRAN
Coordinador Gubernamental


Licda. MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES
Supervisor Gubernamental

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD AUDITADA

Base legal

La Constitución política de la República de Guatemala, en el artículo 108, Régimen de los trabajadores del Estado, establece: "Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas y autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato"

De conformidad con el Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, se crea la Ley de Servicio Civil, como ley de orden público y los derechos que consignan son garantías mínimas irrenunciables para los servidores públicos, susceptibles de ser mejoradas conforme las necesidades y posibilidades del Estado. Tiene como propósito general, regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos, justicia y estímulo en su trabajo, y establecer las normas para la aplicación de un sistema de administración de personal.

La Ley de Servicio Civil, en el artículo 9. establece como órganos superiores encargados de la aplicación de ley, la Junta Nacional de Servicio Civil y Oficina Nacional de Servicio Civil.

La Oficina Nacional del Servicio Civil, es el órgano ejecutivo encargado de aplicar la Ley de Servicio Civil, contenida en el Decreto Número 1748, de Congreso de la República.

Según Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, del Presidente de la República, Autorización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, como herramienta de gestión de recursos humanos; la rectoría corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Función

Sus funciones son:

Ejercer la rectoría en materia de administración de recursos humanos de la Administración Pública.

Asesorar en materia de recursos humanos a las Instituciones del Organismo



Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil.

Asesorar y administrar el Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.

Emitir normas, políticas y mecanismos dentro del ámbito de su competencia para que los procesos de gestión de recursos humanos sean transparentes, efectivos y modernos.

Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con entes nacionales e internacionales para el fortalecimiento y desarrollo de la carrera administrativa de los servidores públicos.

Planificar, coordinar y definir metas de corto, mediano y largo plazo, así como sus indicadores, para el fortalecimiento y desarrollo de la carrera administrativa de los servidores públicos.

Administrar los procesos de gestión de recursos humanos relacionados con planeación, gestión de puestos, remuneraciones, reclutamiento, selección, inducción, capacitación, evaluación del desempeño e higiene y seguridad laboral, así como coordinar las acciones para establecer la carrera administrativa y la profesionalización de los servidores públicos.

Materia controlada

Evaluación del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-

2. FUNDAMENTO LEGAL PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232.

Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y su reglamento Acuerdo Gubernativo Número 9-2017.

Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 1 Grupo de Normas a), Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-075-2017 el Contralor General de Cuentas, Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico, denominadas "Normas



Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala", ISSAI.GT.

Nombramientos No. DAS-12-0003-2018 de fecha 12 de enero de 2018, DAS-12-0007-2018 de fecha 05 de febrero de 2018 y DAS-12-0066-2018 de fecha 10 de octubre de 2018.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

General

Verificar el cumplimiento de regulaciones legales aplicables en los procesos y procedimientos de reclutamiento y selección que se gestiona en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-; asimismo evaluar políticas, procesos, validación, planes y/o estrategias relacionadas a TI, que garantice la seguridad, integridad y confidencialidad de la información.

Específicos

Área de cumplimiento

Verificar que el proceso de reclutamiento y selección de personal, se realice a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos y su correcta aplicación.

Verificar la efectiva aplicación de disposiciones legales, manuales, guías y formatos aprobados por la ONSEC, en el proceso de reclutamiento, selección y adjudicación de puestos.

Área del especialista

Verificar que los planes de contingencia estén diseñados para garantizar la continuidad del servicio.

Evaluar que la información del sistema SIARH, cumpla con principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Evaluar la infraestructura de TI implementada, su seguridad y el cumplimiento de la normativa vigente del sistema SIARH.

Verificar el tipo de metodología y Framework de desarrollo del sistema SIARH.

Evaluar la seguridad física y lógica de los servidores y enlaces utilizados por el



sistema SIARH.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área de cumplimiento

Comprendió la evaluación de los procesos de reclutamiento y selección de personal, registrados en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, para ocupar puestos vacantes con cargo a los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, considerando como referencia lista de candidatos participantes por convocatoria, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en las entidades siguientes:

Ministerio de Educación, Ministerio de Finanzas Públicas, Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda, Ministerio de Cultura y Deportes, Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, Consejo Nacional de Áreas Protegidas y Oficina Nacional de Servicio Civil.

Para la selección de las entidades, se consideró las mismas que fueron incluidas en la muestra de la auditoría que se practico al Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, según nombramiento No. DAS-12-0004-2018 de fecha 15 de enero de 2018 y DAS-12-0012-2018 de fecha 8 de febrero de 2018 y DAS-12-0067-2018 de fecha 10 de octubre de 2018, por la relación que tienen con los nombramientos emitidos para la practica de auditoría en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en los procesos de reclutamiento y selección con la contratación y acreditamiento a cuenta de personal, que se registra en dicho sistema.

Área del especialista

Comprendió la evaluación del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, sobre la gestión de la base de datos, infraestructura tecnológica, las políticas y procedimientos que aseguren el control interno tecnológico implementado, para establecer la integridad, confidencialidad, disponibilidad y seguridad de la información, así como los controles y validaciones al sistema que soportan los procesos orientados a los objetivos de la entidad, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.



Limitaciones al alcance

Área de cumplimiento

En la evaluación de los procesos de reclutamiento y selección de personal, registrados en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, al equipo de auditoría no se le proporcionó acceso al referido sistema, como usuario de consulta por lo que la verificación se realizó por medio de los analistas de cada entidad.

Es importante resaltar que carecer de usuario de consulta, no permitió verificar a través del sistema las siguientes aplicaciones informáticas.

- Portal de Vacantes que cada institución cuenta a los cuales los interesados pueden aplicar.
- Gestión de Selección de Personal, aplicación que interactúa en el portal de vacantes y permite gestionar las diferentes etapas del proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos, desde la publicación de la vacante hasta su adjudicación.

Debido a esta situación, dichas aplicaciones fueron verificadas con el personal de cada entidad, quienes cuentan con las autorizaciones que les permite efectuar los registros en el sistema y las consultas necesarias de cada uno de los procesos y documentos que se registran en dicho sistema.

5. CRITERIOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE AUDITORÍA

Descripción de criterios

Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en su artículo 232.

Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley del Servicio Civil.

Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo.

Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Decreto Número 11-73 del Congreso de la República, Ley de Salarios de la Administración Pública.



Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, Normas para regular la aplicación de la política que, en materia de recursos humanos se debe implementar en la Administración Pública.

Acuerdo Gubernativo No. 9-91, del Presidente de la República, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Acuerdo Gubernativo 283-2016, del Presidente de la República, Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.

Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, del Presidente de la República, Autorización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos.

Acuerdo Gubernativo Número 18-98, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo Número 87-2015, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo Número 246-2017, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo Número 165-96, del Vicepresidente de la República en Funciones del Presidente, Creación de las Direcciones Departamentales de Educación.

Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del Presidente de la República, Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato".

Acuerdo de Dirección No. 2015-104, la Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprobar la Segunda Edición Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo.

Acuerdo de Dirección No. D-2016-214, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprueba el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Resolución D-97-89, Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Modificación a los Requisitos Mínimos del Manual de Especificaciones para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificaciones de Puestos del Organismo Ejecutivo.



Resolución 03-13-2015, el Infrascrito Secretario General del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Reglamento Orgánico Interno del Consejo de Áreas Protegidas.

6. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentarios

Área de cumplimiento

Oficina Nacional de Servicio Civil (Ente Rector)

De la evaluación del proceso de reclutamiento y selección del recurso humano realizado en el Sistema Informático de Administración de Recursos -SIARH-, se estableció lo siguiente:

La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, es la institución responsable de la administración de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil y ente rector del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

La ONSEC, durante el año fiscal 2017 utilizó dos Reglamentos Organicos Internos, aprobados mediante Acuerdo Gubernativo Número 87-2015 y Acuerdo Gubernativo Número 246-2017 de fechas 27 de febrero de 2015 y 16 de noviembre de 2017, respectivamente.

Actualmente, la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, tiene bajo su responsabilidad el Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos y el Departamento de Registro y Verificación de Acciones de Recursos Humanos. El primero de los departamentos señalados, realiza la función de analizar los expedientes y proceso de reclutamiento y selección dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

El Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, es responsable de realizar las evaluaciones psicométricas a los candidatos que son remitidos por las diferentes entidades, en el caso que dichas entidades necesiten realizar pruebas específicas que no están contenidas en el Sistema ARMSTRONG; adicionalmente ONSEC utiliza pruebas psicométricas propias que fueron elaboradas en 1980 en coordinación con República Dominicana.

En referencia al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- fue autorizado mediante Acuerdo Gubernativo Número 297-2015 de



fecha 29 de diciembre de 2015, e implementado para sistematizar los procesos de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, o en otras entidades que decidan adoptarlo con la autorización de la Oficina Nacional de Servicio Civil. La obligatoriedad de su uso está condicionada al desarrollo e implementación paulatina de las aplicaciones y de los 8 módulos que la conforman, según la normativa y lineamientos que la Oficina Nacional de Servicio Civil emita. Al 31 de diciembre de 2017, se encuentran utilizando el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- en los Ministerios, Secretarías y Otras dependencias las siguientes entidades.

No.	Institución
1.	Ministerio de Relaciones Exteriores
2.	Ministerio de Gobernación
3.	Ministerio de Finanzas Públicas
4.	Ministerio de Educación
5.	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
6.	Ministerio de Economía
7.	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
8.	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda
9.	Ministerio de Energía y Minas
10.	Ministerio de Cultura y Deportes
11.	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
12.	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
13.	Comisión Presidencial Coordinadora de la Política del Ejecutivo en Materia de Derechos Humanos
14.	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
15.	Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia
16.	Oficina Nacional de Servicio Civil
17.	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
18.	Secretaría Ejecutiva Comisión Contra la Adicción y Tráfico Ilícito de Drogas
19.	Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología
20.	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
21.	Secretaría Presidencial de la Mujer
22.	Secretaría de Asuntos Agrarios de la Presidencia de la República
23.	Comisión Presidencial Contra la Discriminación y el Racismo Contra los Pueblos Indígenas
24.	Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno
25.	Defensoría de la Mujer Indígena
26.	Secretaría de Inteligencia Estratégica del Estado



27.	Secretaría Contra la Violencia Sexual, explotación y Trata de Personas
28.	Ministerio de Desarrollo Social

Fuente: Cuestionario de Control Interno s/ Oficio D-2,018-111 de ONSEC.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 32, numeral 11 y artículo 9 literal c) de su reglamento, la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República y sus Dependencias es considerada como cuerpo de seguridad y está comprendida dentro del Servicio Exento, por lo que no está sujeta a las disposiciones de la presente ley, y no utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, para el proceso de reclutamiento y selección de personal. Asimismo, en el artículo 94, se establece que a los miembros del Ejército de Guatemala y a las personas que perciban sueldos o salarios del ramo de la Defensa Nacional, no les es aplicable la presente ley, por lo tanto no están afectos a la utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, fue evaluada la función de la oficina como Ente Rector del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en donde se verificó el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo Segunda Edición, aprobado mediante Acuerdo de Dirección D-2015-104 de la Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dicho manual además es de cumplimiento obligatorio para las entidades del Organismo Ejecutivo.

De conformidad con lo establecido en el Manual de Gestión del Empleo la ONSEC, debe implementar un banco de candidatos elegibles, para ocupar puestos del servicio por oposición que permita a las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil, dotar de candidatos idóneos cuando exista un puesto vacante, con la finalidad que no se realice un nuevo proceso de reclutamiento y selección de personal.

Asimismo, mediante oficio D-2018-0253 de fecha 15 de mayo de 2018, la Oficina Nacional de Servicio Civil, trasladó copia en formato digital de la segunda edición vigente del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos aprobado mediante Acuerdo Gubernativo Número 9-91, que contiene las instrucciones y procedimientos que las unidades de personal deben atender para la correcta administración de sus recursos humanos; y, las series que contienen las Especificaciones de Clases de Puestos, las que describen la naturaleza, ejemplos de trabajo y requisitos mínimos de cada una de las clases de puestos, requisitos mínimos de educación y experiencia laboral para el desempeño de los mismos; está conformado por la serie de clases de puestos siguientes: Serie Operativa, Serie Especializada, Serie Técnica, Serie Técnico Profesional, Serie Profesional,



Serie Oficina, Serie Técnica Artística, Serie Paramédica, Serie Ejecutiva, Serie Informática, Serie Asistencia Profesional y Serie Asesoría Profesional Especializada.

Mediante oficio DIREH-RyS No. 10104-2018 de fecha 4 de julio de 2018, el Ministerio de Educación informó que han sido trasladados diferentes requerimientos a la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC, solicitando mejoras, opiniones y lineamientos con relación al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- durante el 2017.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, según Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, reportó que durante el ejercicio 2017, se realizaron las convocatorias siguientes:

Nombre de la entidad	Convocatoria externa	Convocatoria interna	Nombramiento en Puestos del Servicio Exento	Selección de Directores y Subdirectores Técnicos / Directivos Temporales	Total general
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO		1	1		2
COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA DISCRIMINACION Y EL RACISMO CONTRA LOS PUEBLOS INDIGENAS	4	2	1	3	10
COMISION PRESIDENCIAL COORDINADORA DE DERECHOS HUMANOS	1			3	4
CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS	5	6		1	12
DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA	8		2	2	12
FONDO DE DESARROLLO INDIGENA GUATEMALTECO			2	6	8
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	1	2		2	5
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION				3	3
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	14	16	4	19	53
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	38	29	3	21	91
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	10	15	1		26
MINISTERIO DE EDUCACION	191	522		1	714
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS	8	7	1	6	22
MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS	5	8	1	14	28
MINISTERIO DE GOBERNACION	36	15		12	63
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	48	6		1	55



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL	6	11			17
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	44	22	2	3	71
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		1			1
SECRETARIA CONTRA LA VIOLENCIA SEXUAL, EXPLOTACIÓN Y TRATA DE PERSONAS	12	2	6	3	23
SECRETARIA DE ASUNTOS AGRARIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REP	3				3
SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA R.	1	8		1	10
SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	12	2	4	30	48
SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE	18	1	3	3	25
SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	64	45	3	12	124
SECRETARIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	2				2
SECRETARIA EJECUTIVA COMISION CONTRA ADICCION Y TRAFICO ILICITO DE DROGAS	6		4	1	11
SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	27	7	3	3	40
SECRETARIA PRESIDENCIAL DE LA MUJER	9	3			12
Total General	573	731	41	150	1495

Derivado de lo anterior, se seleccionó una muestra de los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo que utilizan el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, emitiendo nombramientos internos, con el objeto de verificar y evaluar los procedimientos que realizan las entidades en el proceso de reclutamiento y selección del personal de los renglones 011 Personal Permanente y 022 Personal por Contrato, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en las siguientes entidades:

NOMBRE ENTIDAD	Convocatoria externa	Convocatoria interna	Nombramiento en Puestos del Servicio Exento	Selección de Directores y Subdirectores Técnicos / Directivos Temporales	Total General
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL	44	22	2	3	71
CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS	5	6		1	12
MINISTERIO DE EDUCACION	191	522		1	714
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y	0	0	0	0	



ASISTENCIA SOCIAL					0
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION				3	3
MINISTERIO DE COMUNICACIONES, INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA	1	2		2	5
SECRETARIA DE COORDINACION EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA	12	2	4	30	48
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	0	0	0	0	0
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	38	29	3	21	91
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	10	15	1		26
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS	5	8	1	14	28
SECRETARIA DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE LA PRESIDENCIA	64	45	3	12	124
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	14	16	4	19	53
Total General	384	667	18	106	1175

De la evaluación realizada se estableció que por Acuerdo Gubernativo Número 628-2007 de fecha 27 de diciembre del 2007, fue aprobado del Reglamento para la Contratación de Servicio Directivos Temporales con cargo al Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato y por Resolución Conjunta de la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil el 21 de abril de 2008, fue aprobada la escala de salarios para dichos puestos. En dicha resolución se regula que para ocupar dichos puestos preferentemente deben ser profesionales universitarios colegiados activos, con experiencia en la especialidad que se requiera, siendo los puestos siguientes:

SERIE	SALARIO
DIRECTORES	
Director Ejecutivo I	12,000.00
Director Ejecutivo II	15,000.00
Director Ejecutivo III	20,000.00
Director Ejecutivo IV	25,000.00
Director Ejecutivo V	30,000.00
SUBDIRECTORES	
Subdirector Ejecutivo I	10,000.00
Subdirector Ejecutivo II	13,000.00
Subdirector Ejecutivo III	18,000.00
Subdirector Ejecutivo IV	22,000.00
Subdirector Ejecutivo V	25,000.00

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, como Ente Rector, se estableció lo siguiente:



A la presente fecha no se encuentran desarrollados todos los módulos que integran el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, establecidos en el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, de fecha 29 de diciembre de 2015,

Al verificar los registros de la base de datos, en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció que el catálogo que contiene los requisitos mínimos de Educación y Experiencia de la Serie Ejecutiva (Director y Subdirector I, II y III), no corresponde con lo contenido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, segunda edición.

En las entidades seleccionadas para evaluar el proceso de reclutamiento y selección de personal, se estableció que utilizan la segunda y tercera versión del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, para la dotación de recursos humanos, no existiendo uniformidad en el versionamiento de la aplicación de dicho manual, no obstante, la ONSEC traslado al Equipo de Auditoría en formato electrónico la segunda edición de dicho manual, la cual se indica es la que se encuentra vigente.

En relación a las contrataciones de Servicio Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, se estableció que no constan registros en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no se atendieron las mejoras solicitadas por el Ministerio de Educación durante los años 2016 y 2017, esto con el fin de mejorar los procedimientos que se realizan en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Como resultado se elaboraron hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables siguientes:

- No. 1 Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal (Hallazgo No. 1),
- No. 2 Incumplimiento en el desarrollo de módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- (Hallazgo No. 2),
- No. 3 Falta de normativa para el registro del personal con puestos directivos temporales en el SIARH (Hallazgo No. 3),
- No. 4 Falta de normativa a la temporalidad de convocatorias (Hallazgo No. 4),
- No. 5 Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva (Hallazgo No. 5),
- No. 6 Inconsistencia en la información presentada en el uso del Manual de



Especificaciones de Clases de Puestos (Hallazgo No. 6),
No. 7 Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al sistema SIARH (Hallazgo No. 7).

Área del Especialista

No. 1 Falta de implementación de módulo para la evaluación de candidatos en el SIARH (Hallazgo No. 1),

No. 2 Falta de reportes en los módulos del SIARH (Hallazgo No. 2),

En las entidades seleccionadas en la muestra se aplicaron procedimientos y pruebas de auditoría las cuales son descritas a continuación en los comentarios y conclusiones de cada entidad evaluada y de los cuales se formularon hallazgos que fueron notificados y discutidos con cada uno de los responsables de las siguientes instituciones:

1. Oficina Nacional de Servicio Civil (Entidad)

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se estableció lo siguiente:

La Oficina Nacional de Servicio Civil, no cuenta con unidades ejecutoras, por lo que el proceso de reclutamiento y selección de personal, se encuentra centralizado en el Departamento de Recursos Humanos.

La ONSEC, para la dotación de Recursos Humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, a través del cual gestiona los procesos de reclutamiento y selección de personal, una vez existan puestos vacantes, tiene como práctica habitual realizar convocatorias la primera semana de cada mes, otorgando un plazo de 1 semana para convocatoria interna y el mismo tiempo para la convocatoria externa.

La Oficina Nacional de Servicio Civil cuenta con el IV Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, que en el Título III incluye el Proceso de Selección Interna de Personal, que tiene como objetivo establecer un procedimiento de selección de personal de nuevo ingreso a la Oficina Nacional de Servicio Civil, que responda a las contingencias actuales y que permita incorporar una dinámica que eleve el nivel de la institución.

De acuerdo con la a Estructura Organizacional de la Oficina Nacional de Servicio



Civil, se estableció que tiene aprobados los Manuales de Organización y Descripción de puestos que determinan la responsabilidad de cada puesto.

Asimismo, remitió información de 71 convocatorias realizadas en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humano durante el año 2017, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	36
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	19
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	3
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	2
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	8
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	3
TOTAL		71

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Para realizar la evaluación de los expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017, con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, se seleccionó una muestra de auditoría, (utilizando el muestreo aleatorio simple) de 15 expedientes. La entidad durante el año 2017, no contrató personal con cargo al renglón 022 Personal por contrato.

De conformidad con la Ley de Servicio Civil, el artículo 46 establece, que para ser declarado elegible el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100, como promedio a las distintas pruebas a que se someten. Una vez se cuente con el o los elegibles, se envía el listado de candidatos que obtuvieron constancia de elegibilidad al Despacho Superior, para que la autoridad nominadora los entreviste y tome la decisión de nombrar al candidato seleccionado entre la nómina de los declarados elegibles por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Con el acompañamiento y el usuario de la Analista de Reclutamiento y Selección, se verificó en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de



Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación que las entidades deben registrar en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector les extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles. Además, se realizó según muestra de auditoría, verificación física de expedientes, con la finalidad que los mismos contengan la documentación de respaldo completa y ordenada.

Se verificó que los aspirantes a un puesto vacante, cumplan estrictamente con los requisitos académicos y de experiencia laboral que para el efecto establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos y el proceso de reclutamiento y selección de personal se realizó como lo establece el Manual de Gestión del Empleo; en dicho proceso de selección participa uno o varios miembros del Sindicato de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC-, como observadores en dicho proceso, esto último está establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la ONSEC.

Al evaluar los expedientes físicos del personal contratado durante el año 2017, se estableció que la entidad realiza procesos de reclutamiento y selección fuera del sistema SIARH, como en el caso del puesto de Asesor Profesional Especializado III, especialidad Administración de Recursos Humanos, que no se encontraba vacante en el Sistema Guatemalino y por ende en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, según consta en acta de toma de posesión número 120-2017, de fecha 28 de junio de 2017.

En convocatoria externa No. 960, para el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, participó Sindy Maribel Juárez Velásquez, a quien se le extendió la constancia de elegibilidad No. CE-2017-26, con fecha 01 de febrero de 2017, hora de emisión 14:58:14, sin embargo al verificar el expediente físico, se estableció que el acta de toma de posesión No. 30-2017 de fecha 01 de febrero de 2017 fue elaborada a las 9:10, evidenciando que no se cumple con el procedimiento establecido en el Manual de Gestión del Empleo, al darle posesión en el puesto horas antes de emitir la constancia de elegibilidad.

Al evaluar el control de asistencia de los empleados de la entidad, se estableció que lo realizan a través del reloj biométrico, sin embargo de conformidad con lo establecido en el IV Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, en el artículo 25 literal F, todos los trabajadores con el grado académico Universitario de licenciatura, en calidad de activos, así como aquellos que en el futuro obtengan el grado académico de Profesional Universitario, la ONSEC les concede el privilegio de estar exentos en el registro de las entradas y salidas a las labores de trabajo y en el período de almuerzo.



De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante oficio D-2018-172 de fecha 03 de abril de 2018, la Oficina Nacional de Servicio Civil, remitió al Equipo de Auditoría el número de personas y los números de los acuerdos donde se declara los puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal, se estableció que el puesto de Asesor Profesional Especializado III, especialidad Administración de Recursos Humanos, se realizó fuera del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, derivado que el puesto no estaba vacante en el Sistema Guatenóminas, así también, se determinó que se realizó el acta de toma de posesión No.30-2017 de fecha 01 de febrero de 2017, para el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, sin contar con la Constancia de Elegibilidad.

La Oficina Nacional de Servicio Civil, cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, en lo relacionado con la contratación de personal con puestos exentos, al no exceder de 10 puestos exentos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio.

Como resultado de la evaluación se elaboró el Hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado: Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

2. Consejo Nacional de Áreas Protegidas

Base Legal

El Decreto Número 4-89, del Congreso de la República, Ley de Áreas Protegidas y sus reformas, en su artículo 59, establece la creación del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con personería jurídica que depende directamente de la Presidencia de la República, cuya denominación abreviada en esta ley es -CONAP- o simplemente el Consejo, como el órgano máximo de dirección y coordinación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) creado por esta misma ley, con jurisdicción en todo el territorio nacional, sus costas marítimas y su espacio aéreo. Tendrá autonomía funcional y su presupuesto estará integrado por una asignación anual del Estado y el producto de las donaciones específicas particulares, países amigos, organismos y entidades internacionales.



Funciones

- a) Propiciar y fomentar la conservación y el mejoramiento del patrimonio natural de Guatemala.
- b) Organizar, dirigir y desarrollar el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, SIGAP.
- c) Planificar, conducir y difundir la Estrategia Nacional de Conservación de la Diversidad Biológica y los Recursos Naturales Renovables de Guatemala.
- d) Coordinar la administración de los recursos de flora y fauna silvestre y de la diversidad biológica de la Nación, por medio de sus respectivos órganos ejecutores.
- e) Planificar y coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de conservación de la diversidad biológica contenidos en los instrumentos internacionales ratificados por Guatemala.
- f) Constituir un fondo nacional para la conservación de la naturaleza, nutrido con recursos financieros provenientes de cooperación interna y externa.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, se estableció lo siguiente:

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, no cuenta con unidades ejecutoras, por lo que el proceso de reclutamiento y selección de personal, se encuentra centralizado en el Departamento de Recursos Humanos.

Dicho proceso de reclutamiento y selección del recurso humano, es gestionado a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, estableciendo lo siguiente:

De acuerdo con la Estructura Organizacional del CONAP, no cuenta con un Manual de Funciones y Descripción de Puestos actualizado donde se describan las funciones de los puestos autorizados.

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas en el año 2017, lanzo 12 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos SIARH, las cuales se detallan a continuación:



No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	4
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	2
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	1
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	1
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	4
TOTAL		12

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Como muestra de auditoría se revisaron 20 expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017, de los cuales 12 expedientes corresponden al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, con la finalidad de verificar que la documentación que contiene cada expediente cumplan con los requisitos de educación y experiencia requerida para cada uno de los puestos; así mismo se examinó 8 expedientes que corresponden al renglón presupuestario 022, Personal por Contrato, para verificar que la documentación contenida en cada expediente cumpla con los requisitos de contratación; así mismo que la documentación de respaldo se encuentre completa y ordenada.

De conformidad con la Ley de Servicio Civil, en el artículo 46, establece que para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100, como promedio a las distintas pruebas a que se someten. Una vez se cuente con el o los elegibles, se envía el listado de candidatos que obtuvieron constancia de elegibilidad al Despacho Superior, para que la autoridad nominadora los entreviste y tome la decisión de nombrar al candidato seleccionado entre la nómina de los declarados elegibles por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Según lo manifestado por el personal de la Dirección de Recursos Humanos, a requerimiento de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, utiliza el Sistema ARMSTRONG, para realizar las pruebas psicométricas de los aspirantes a un puesto vacante, para ello fue necesario comprar una licencia para un usuario. Dicho sistema no está adaptado a la realidad nacional guatemalteca, ya que cuenta con pruebas estandarizadas para cualquier país.



Con el acompañamiento y el usuario de la Directora Recursos Humanos, se verificó, según muestra de auditoría seleccionada que en el Módulo Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación adjunta que las entidades deben registrar en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector les extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles. Además, se realizó según muestra de auditoría, verificación física de los expedientes.

Se verificó que los aspirantes a un puesto vacante, cumplan estrictamente con los requisitos académicos y de experiencia laboral que para el efecto establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, y el proceso de reclutamiento y selección de personal se realizó como lo establece el Manual de Gestión del Empleo; se determinó que cuando un puesto se declara vacante, la Directora de Recursos Humanos, instruye al Jefe del Departamento de Admisión de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, para lanzar el puesto a convocatoria interna, si dentro de la entidad no hay elegibles se lanza la convocatoria externa.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer de un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante oficio RRHH Of. No. 657-2018/MAGE/jrrm de fecha 05 de abril de 2018. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas, remitió al Equipo de Auditoría el número de personas y los números de los acuerdos donde se declara los puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal se estableció:

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, en lo relacionado con la contratación de personal con puestos exentos, al no exceder de 10 puestos exentos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular de la entidad.

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, no cumple con tener un Manual de Funciones y Descripción de Puestos actualizado, que describa las responsabilidades y funciones de cada uno de los puestos que conforman la estructura organizacional actual, por lo que se elaboró el hallazgo No. 1, de



Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de actualización del manual de funciones y descripción de puestos.

3. Ministerio de Educación

Base Legal

De conformidad con el Decreto No. 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33, señala que al Ministerio de Educación, "le corresponde lo relativo a la aplicación del régimen jurídico concerniente a los servicios escolares y extraescolares para la educación de los guatemaltecos".

Funciones

Tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Formular y administrar la política educativa, velando por la calidad y la cobertura de la prestación de los servicios educativos públicos y privados, todo ello de conformidad con la ley.
- b) Coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y vivienda las propuestas para formular y poner en vigor las normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Velar porque el sistema educativo del Estado contribuya al desarrollo integral de la persona, con base en los principios constitucionales de respeto a la vida, la libertad, la justicia, la seguridad y la paz y al carácter multiétnico, pluricultural y multilingüe de Guatemala.
- d) Coordinar esfuerzos con las universidades y otras entidades educativas del país, para lograr el mejoramiento cualitativo del sistema educativo nacional.
- e) Coordinar y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas nacionales de alfabetización, planificación educativa, investigación, evaluación, capacitación de docentes y personal magisterial, y educación intercultural ajustándolos a las diferentes realidades regionales y étnicas del país.
- f) Promover la autogestión educativa y la descentralización de los recursos económicos para los servicios de apoyo educativo mediante la organización de comités educativos, juntas escolares y otras modalidades en todas las escuelas oficiales públicas; así como aprobarles sus estatutos y reconocer su personalidad jurídica.



g) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria los servicios de elaboración, producción e impresión de textos, materiales educativos y servicios de apoyo a la prestación de los servicios educativos.

h) Formular la política de becas y administrar descentralizadamente el sistema de becas y bolsas de estudio que otorga el Estado.

Comentarios

De la evaluación del proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado al Ministerio de Educación, se estableció lo siguiente:

Se determinó que la entidad según Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación", artículo 25. "Dirección de Recursos Humanos, establece que es la responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar y administrar el recurso humano que labora en la institución, y en el inciso b) se establece como función: Coordinar, evaluar y proponer los procesos y procedimientos de dotación y clasificación de puestos, así como la asignación de compensaciones, reclutamiento, selección, nombramiento y contratación de personal docente y administrativo.

El Ministerio de Educación cuenta con el procedimiento Dotación de Personal Renglón 011 y 022 Personal Administrativo RHU-PRO-01, aprobado por la autoridad Superior, el cual establece los lineamientos para el reclutamiento, selección, contratación, de personal administrativo, con base a la metodología proporcionada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente normativo y fiscalizador de las políticas de recursos humanos, con el propósito de facilitar a las dependencias del Ministerio de Educación las herramientas administrativas que permitan estandarizar, transparentar y agilizar el procedimiento de Dotación de Personal; dichos lineamientos son aplicables para todas las dependencias del Ministerio.

El Ministerio de Educación durante el año 2017 lanzó 714 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	66
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	107



3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	0
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	0
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	125
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	415
7	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	01
TOTAL		714

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Con el acompañamiento de la Coordinación de Reclutamiento y Selección y el Asistente de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, se verificó según muestra de auditoría seleccionada, 25 convocatorias en el Módulo Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de los registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección de personal realizados por la entidad.

De las 25 convocatorias seleccionadas, se verificó en el sistema, los expedientes digitales de 25 participantes a un puesto vacante con la finalidad que cumplan con los requisitos académicos y de experiencia laboral que para el efecto establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, así como lo indicado en el Manual de Gestión del Empleado, estableciendo que cuando un puesto se declara vacante vencido el plazo de vigencia de cinco (5) días se declara Convocatoria Interna Desierta, posteriormente se apertura la Convocatoria Externa, en la cual no existe diferencia entre interna y externa, debido que el número asignado es el mismo para ambas convocatorias, únicamente se identifican por la fecha en que fueron publicadas. Además, la convocatoria cuenta con varios estados que indica como concluyó el proceso de contratación dentro del sistema tal como, proceso concluido con plaza vacante y proceso concluido con plaza adjudicada.

Se solicitó la cantidad de puestos aprobados y ocupados para el ejercicio fiscal 2017 de los renglones presupuestarios 011 personal permanente área administrativa, que ascendieron a la cantidad de 8,428 y del renglón 022 personal por contrato área administrativa ascendieron a 5,468 puestos. Es importante indicar, que el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos



-SIARH-, se utiliza exclusivamente para contratar personal administrativo y no para las contrataciones de personal docente, derivado que estas contrataciones están reguladas en la Ley de Dignificación y Catalogación del Magisterio Nacional, Decreto Número 1485, del Congreso de la República de Guatemala.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante oficio DIREH-DAF-UI-7463-2018, el Ministerio Educación, remitió al Equipo de Auditoría el número de personas y los números de los acuerdos donde se declara los puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Derivado de la evaluación del proceso de reclutamiento y selección de personal gestionado en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se concluye lo siguiente:

De las convocatorias seleccionadas, se verificó con el acompañamiento de los analistas de reclutamiento y selección de personal de la Subdirección de Dotación de Personal de la DIREH, que se registra cada uno de los procesos de los participantes en una convocatoria en el Módulo de Gestión del Empleo del SIARH.

De la convocatoria de Director y Subdirector Técnico, que fue culminada con proceso concluido con plaza vacante, se verificó con el acompañamiento de la analista de reclutamiento y selección de personal de la Subdirección de Dotación de Personal de la DIREH, que fue anulada, en virtud que en el Módulo de Gestión del Empleo les aplica el procedimiento de selección para verificar que cumplan con los requisitos del puesto; en estos casos, por ser puestos de libre nombramiento, no es requerida la calificación de elegibilidad por parte de la ONSEC.

Al realizar la evaluación de los puestos exentos se estableció que el Ministerio no realizó contratación del servicio exento durante el 2017, en virtud que los puestos ya se encuentran ocupados.

De la evaluación realizada en el Ministerio de Educación, de las convocatorias internas y externas para dotación de personal se determinó que 715 convocatorias internas y externas no cumplieron con el proceso para finalizar cada evento, permaneciendo activas entre 6 y 14 meses, asimismo de 208 convocatorias fueron



finalizadas en un día. por lo cual se elaboró el hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Incumplimiento en los Proceso para la finalización de Convocatorias.

Como resultado de la evaluación realizada, se procedió a la elaboración del hallazgo No.1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables denominado "Incumplimiento en los procesos para la finalización de convocatorias".

4. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 39, establece: "Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias por epidemias y desastres naturales; y a dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud."

Funciones

El Ministerio tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Formular y dar seguimiento a la política y los planes de salud pública y, administrar, descentralizadamente, los programas de promoción, prevención, rehabilitación y recuperación de la salud, propiciando a su vez la participación pública y privada en dichos procesos y nuevas formas de financiamiento y mecanismos de fiscalización social descentralizados.
- b) Proponer las normas técnicas para la prestación de servicios de salud y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas de normas técnicas para la infraestructura del sector.
- c) Proponer la normativa de saneamiento ambiental y vigilar su aplicación.
- d) Realizar estudios y proponer las directrices para la ejecución de programas de vigilancia y control epidemiológico.



e) Administrar en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de recursos humanos en el sector salud.

f) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estableció lo siguiente:

Según información proporcionada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, en relación a las convocatorias internas y externas realizadas por las entidades que utilizan el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- durante el ejercicio 2017, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no presentó convocatorias realizadas en el reporte.

Por lo que se solicitó en oficio número CGC-DASING-0004-MSPAS-OF-007-2018, de fecha 07 de junio de 2018 a la Directora General de Recursos Humanos, que informara y documentara el motivo por el cual el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- para el proceso de Reclutamiento y Selección de personal, de conformidad con lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015.

En oficio DOT-OFI-0251-2018 de fecha 08 de junio de 2018, emitido por el Facilitador de Dotación de Personal de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio, manifiesta que para el proceso de reclutamiento y selección de personal utilizan los formatos establecidos para tal efecto, sin embargo no se realizan los procesos en línea por medio del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- como herramienta tecnológica, según lo establece el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección, se estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- para el proceso de reclutamiento y selección de personal, motivo por el cual se formuló el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.



5. Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 29, "Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, ésta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional".

Funciones

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Formular y ejecutar participativamente la política de desarrollo agropecuario, de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe y en coordinación con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales diseñar la política para el manejo del recurso pesquero del país, de conformidad con la ley.
- b) Proponer y velar por la aplicación de normas claras y estables en materia de actividades agrícolas, pecuarias y fitozoosanitarias y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le corresponda, buscando la eficiencia y competitividad en los mercados y teniendo en cuenta la conservación y protección del medio ambiente.
- c) Definir en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la política de ordenamiento territorial y de utilización de las tierras nacionales y promover la administración descentralizada en la ejecución de esta política; deberá velar por la instauración y aplicación de un sistema de normas jurídicas que definan con claridad los derechos y responsabilidades vinculadas a la posesión, uso, usufructo y en general, la utilización de dichos bienes, mientras permanezcan bajo el dominio del Estado.
- d) Formular la política de servicios públicos agrícolas, pecuarios, fitozoosanitarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe, y administrar descentralizadamente su ejecución.
- e) En coordinación con el Ministerio de Educación, formular la política de educación agropecuaria ambientalmente compatible, promoviendo la participación comunitaria.



- f) Diseñar en coordinación con el Ministerio de Economía, las políticas de comercio exterior de productos agropecuarios y de los recursos hidrobiológicos, estos últimos en lo que le atañe.
- g) Impulsar el desarrollo empresarial de las organizaciones agropecuarias, pecuarias e hidrobiológicas, estas últimas en lo que le atañe, para fomentar el desarrollo productivo y competitivo del país.
- h) Desarrollar mecanismos y procedimientos que contribuyan a la seguridad alimentaria de la población, velando por la calidad de los productos.
- i) Ampliar y fortalecer los procedimientos de disponibilidad y acceso a la información estratégica a productores, comercializadores y consumidores.
- j) Ejercer control, supervisión y vigilancia en la calidad y seguridad de la producción, importación, exportación, transporte, registro, disposición y uso de productos plaguicidas y fertilizantes, rigiéndose por estándares internacionalmente aceptados.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció lo siguiente:

Los procesos de reclutamiento y selección de personal, se encuentran centralizados en la Dirección de Recursos Humanos.

Para la dotación de Recursos Humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por medio del cual gestiona los procesos de reclutamiento y selección de personal.

De conformidad con la estructura organizacional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que tiene aprobado el Manual de Organización y Descripción de Puestos, que determinan la responsabilidad de cada puesto.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el año 2017, lanzó 03 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, las cuales se detallan a continuación:



No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	0
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	0
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	2
4	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante.	1
5	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	0
6	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	0
7	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	0
TOTAL		03

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Durante el ejercicio fiscal 2017, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, contrató 10 personas de los cuales 07 corresponden al servicio exento y 03 a Directores y Subdirectores Técnicos, de los cuales se realizó la evaluación de los expedientes de personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 022 Personal por contrato, con la finalidad que los mismos contengan la documentación de respaldo completa y ordenada.

Con el acompañamiento del Analista de Reclutamiento y Selección del Ministerio, se verificó en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación que las entidades deben registrar en el Sistema.

Se estableció que el control de asistencia de los empleados de la entidad, se realizan por medio de reloj biométrico.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios Secretarías y otras dependencias del Ejecutivo únicamente pueden



disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante Oficio RH-GP-UMP-299-2018 de fecha 04 de abril de 2018, la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, remitió al equipo de auditoría el número de puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Derivado de la evaluación al proceso de dotación de recursos humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se estableció que utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por medio del cual gestiona los procesos de reclutamiento, selección de personal; sin embargo no registró las contrataciones realizadas de los puestos exentos como lo establece el Manual de Gestión del Empleo, Procedimiento de Adjudicación de Puestos del Servicio Exento.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, en lo relacionado con la contratación de personal con puestos exentos, al no exceder de 10 puestos exentos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio.

Como resultado de la evaluación realizada, se procedió a la elaboración del hallazgo No.1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables denominado "Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-"

6. Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 30, indica que "Al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico aplicable al establecimiento, mantenimiento y desarrollo de los sistemas de comunicaciones y transporte del país; al uso y aprovechamiento de las frecuencias radioeléctricas y del espacio aéreo; a la obra pública; a los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología; y a la política de vivienda y asentamientos humanos".



Funciones

Tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Administrar en forma descentralizada y subsidiaria o contratar la provisión de los servicios de diseño, construcción, rehabilitación, mantenimiento y supervisión de las obras públicas e infraestructura a su cargo.
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo las normas técnicas relativas a las obras públicas, para lo cual deberá coordinarse con los otros Ministerios correspondientes.
- c) Financiar subsidiariamente el diseño, construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- d) Crear y participar en la administración o contratación de los mecanismos financieros para la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas.
- e) Proponer para su aprobación y ejecutar los instrumentos normativos de los sistemas de transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo, así como de las frecuencias radiales y televisivas, de telecomunicaciones, correos y telégrafos, velando por su pronta, estricta y eficiente aplicación.
- f) Administrar descentralizadamente lo relativo al aprovechamiento y explotación del espectro radioelectrónico.
- g) Velar por que se presten en forma descentralizada los servicios de información de meteorología, vulcanología, sismología e hidrología.
- h) Administrar la contratación, concesión y otras formas descentralizadas de prestación de los servicios públicos a su cargo y supervisar su ejecución.
- i) Ejercer la autoridad portuaria y aeroportuaria nacional.
- j) Ejercer la rectoría del sector público a cargo de la ejecución del régimen jurídico relativo a la vivienda y asentamientos humanos, y administrar en forma descentralizada los mecanismos financieros del sector público para propiciar el desarrollo habitacional del país.
- k) Formular la política nacional de vivienda y asentamientos humanos y evaluar y supervisar su ejecución, dentro del marco de las leyes aplicables.



I) Coordinar las acciones de las instituciones públicas que desarrollen programas y proyectos de vivienda y asentamientos humanos.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se estableció lo siguiente:

Para la dotación de Recursos Humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por medio del cual gestiona los procesos de reclutamiento y selección de personal.

De conformidad con la estructura organizacional del Ministerio, se estableció que tiene aprobado el Manual de Organización y Descripción de Puestos, que establece la responsabilidad de cada puesto.

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, durante el año 2017 lanzó 05 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	1
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	2
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	1
4	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	1
5	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	0
6	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	0
7	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	0
TOTAL		05

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.



La evaluación de expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017, bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se realizó según muestra de auditoría, seleccionando 12 expedientes; de los cuales 02 corresponden al renglón 011 personal permanente y 10 corresponden al renglón 022 personal por contrato, con la finalidad que los mismos contengan la documentación de respaldo completa y ordenada.

Con la finalidad de verificar las convocatorias realizadas por el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se solicitó a la Oficina Nacional de Servicio Civil, el acompañamiento del analista de la Dirección de Tecnologías de la Información y se confirmó en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, según muestra de auditoría; así como toda la documentación de respaldo de cada convocatoria que se registra en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector les extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles.

Se estableció que el control de asistencia de los empleados de la entidad, se realiza por medio del reloj biométrico.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías, únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante Oficio No. 718-4-2018-URRHH-SP de fecha 10 de abril de 2018, la Coordinadora de la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, remitió al equipo de auditoría el número de puestos exentos, el cual no excede de 10.

Conclusiones

Derivado de la evaluación al proceso de dotación de recursos humanos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, se estableció que utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por medio del cual gestiona los procesos de reclutamiento, selección de personal a excepción de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que no utilizó el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- para el proceso de reclutamiento y selección de personal de esa Dirección, solicitando a la Oficina Nacional de Servicio Civil la autorización respectiva.

El Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, en lo relacionado con la contratación de personal con puestos exentos, al no exceder de 10 puestos



exentos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio.

Como resultado de la evaluación realizada, se procedió a la elaboración del hallazgo No. de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables denominado "Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-".

7. Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo artículo 8 Naturaleza de las Secretarías de la Presidencia, "Las Secretarías de la Presidencia son dependencias de apoyo a las funciones del Presidente de la República. No podrán ejercer funciones de programas, proyectos ni otras funciones de Ministerios u otras instituciones de Gobierno. y el artículo 11, establece "La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia tiene a su cargo:

Colaborar con el Presidente de la República en la coordinación del sistema nacional de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, así como en la formulación de políticas de desarrollo urbano y rural.

Dar seguimiento, para garantizar su ejecución, a proyectos prioritarios que le encomiende el Presidente de la República.

Ejercer la dirección ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural y el Sistema de Consejos Regionales y Departamentales, a efecto de coordinar la ejecución de proyectos y políticas aprobados por éste.

Así como velar por la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de desarrollo y otros que le asigne el Presidente de la República..."

Funciones

De conformidad con el Acuerdo Gubernativo Número 644-98, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, artículo 3 establece entre otras las funciones siguientes:

a) Coordinar la funcionalidad y consolidación de los Sistemas Nacional, Regional y Departamental de Desarrollo Urbano y rural y las modificaciones y ampliaciones,



que los mismos tengan en el futuro.

b) Formular, evaluar, supervisar las actividades tanto en materia de desarrollo Urbano y rural, como aquellas específicamente asignadas a la secretaría de acuerdo con el plan de Gobierno.

c) Coordinar con otras Unidades de los diversos Ministerios y fondos Sociales, la ejecución de planes conjuntos y financiamiento otorgado para futuros proyectos en materia de desarrollo.

Comentarios

Derivado de la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal en la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se estableció lo siguiente:

La entidad para la dotación de recursos humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH -, a través del cual gestiona los procesos de reclutamiento y selección de personal, aplicando el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos y el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, aprobado por el Acuerdo D-2015-104.

La Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, utiliza el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos Tercera Edición, según oficio número REF: RRHH-RMCN-456/cmo, de fecha 12 de junio de 2018, emitido por el Director de Recursos Humanos de la referida Secretaría.

La entidad durante el año 2017, lanzó 48 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	10
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	2
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	26
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	4



5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	2
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	0
7	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	4
TOTAL		48

De las convocatorias realizadas se revisaron 15 expedientes que corresponden a puestos adjudicados: 12 con cargo al renglón 011 personal permanente y 3 con cargo a renglón 022 personal por contrato, con la finalidad de verificar que la documentación contenida en cada expediente cumpla con los requisitos de contratación y con el expediente digital en el sistema SIARH, asimismo que la documentación de respaldo se encuentre completa y ordenada.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer de un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante Oficio Ref.DS-254-2018/cmo de fecha 06 de abril de 2018, el Secretario Ejecutivo de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, remitió al equipo de auditoría el número de puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamientos y selección de recursos humanos en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, se determinó lo siguiente:

De la evaluación a los expedientes de los puestos adjudicados se determinó que el puesto de Subdirector Técnico III, no cumplió con la experiencia establecida en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, por lo que se elaboró el hallazgo No 1 Cumplimiento a leyes de regulaciones aplicables denominado Personal contratado con cargos directivos que no llenan el perfil del puesto.

8. Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

Base Legal

La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, forma parte



del Organismo Ejecutivo, el marco legal y administrativo está regulado a través del Reglamento Orgánico Interno, aprobado por Acuerdo Gubernativo Número 101-2015 de fecha 10 de marzo de 2015; es el órgano administrativo que depende jerárquicamente de la Presidencia de la República, que formula y ejecuta programas y servicios con cobertura nacional, para la prevención y protección integral de la niñez y adolescencia, apoyando y fortaleciendo a la familia como núcleo de la sociedad, procurando la reinserción y resocialización de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal.

Funciones

En el marco de lo establecido por la ley y de conformidad con los planes y pactos de Gobierno, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, tiene asignadas las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas, proyectos de atención, prevención, protección y resocialización de la niñez y adolescencia.
- b) Promover, desarrollar y ejecutar acciones destinadas a fortalecer a la familia, con la finalidad de prevenir amenazas y violación a los derechos de la niñez y adolescencia.
- c) Coordinar con las instituciones del Sector público, Privado, Organizaciones No Gubernamentales, y entidades internacionales cooperantes las acciones a realizar, para garantizar la integridad de todos los programas, servicios, acciones y procedimientos brindados por la Secretaria de Bienestar Social de la Presidencia de la República.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas y proyectos, dirigidos a la reinserción y resocialización de adolescentes en conflicto con la Ley Penal.
- e) Planificar, organizar, dirigir y controlar planes, programas y proyectos dirigidos a la niñez y a la adolescencia.
- f) Desconcentrar los programas y servicios que proporciona la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, con el objeto de dar cobertura nacional.
- g) Coordinar con la Comisión Nacional de la Niñez y Adolescencia, el desarrollo de las políticas que correspondan al tema.



Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicados por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, se estableció lo siguiente:

La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, cuenta con Manuales de Funciones y Procedimientos, Organigrama de la entidad y de la Dirección y/o Unidad de Recursos Humanos aprobados, Políticas y procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y acreditamiento a cuenta del personal.

Según información proporcionada por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, en relación a las convocatorias internas y externas realizadas por las entidades que utilizan el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- durante el ejercicio 2017, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, no presentó convocatorias realizadas; sin embargo, contrató recursos humanos con cargo al renglón 022 Personal por Contrato para puestos Directivos, asimismo realizó contrataciones para puestos exentos con cargo al renglón 011 Personal Permanente. No obstante, los puestos exentos no están sujetos a un proceso de reclutamiento y selección, dicho proceso debe registrarse en el SIARH.

Durante el ejercicio 2017, la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la Republica, contrató con cargo al renglón 011 Personal Permanente 06 personas que corresponden a contrataciones de Secretario, Subsecretario y Director Técnico y en el renglón 022 Personal por Contrato, 29 personas los cuales corresponden a Directores Ejecutivos, puesto que no estan sujetos a proceso de reclutamiento y selección.

Según muestra de auditoría se realizó evaluación de los expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017, con cargo al renglón presupuestario 011, Personal permanente, se evaluaron 3 expedientes y con cargo al renglón presupuestario 022, Personal por Contrato, se evaluaron 3 expedientes.

Se verificó que la entidad auditada cumpliera con lo establecido con el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil, en lo relacionado a la contratación de puestos exentos, los cuales únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos, cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, se detectaron



aspectos importantes que merecen ser mencionados:

Al realizar la revisión de la utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció que la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, durante el período 2017, no utilizó el SIARH para la dotación de recursos humanos y contrató personal sin aplicar el Procedimiento de Adjudicación de Puestos del Servicio Exento, establecido en el Manual de Gestión del empleo, motivo por el cual se procedió a la elaboración del hallazgo No. 1 de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominado "Falta de utilización del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-."

9. Ministerio de Cultura y Deportes

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 31, al Ministerio de Cultura y Deportes, le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la conservación y desarrollo de la cultura guatemalteca, y el cuidado de la autenticidad de sus diversas manifestaciones; la protección de los monumentos nacionales y de los edificios, instituciones y áreas de interés histórico o cultural y el impulso de la recreación y del deporte no federado ni escolar.

Funciones

- a) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de fomento, promoción y extensión cultural y artística, de conformidad con la ley.
- b) Formular, ejecutar y administrar descentralizadamente la política de preservación y mantenimiento del patrimonio cultural de la Nación, de conformidad con la ley.
- c) Administrar descentralizadamente o contratar la operación de los medios de comunicación oficiales de radio y televisión.
- d) Promover y difundir la identidad cultural y valores cívicos de la Nación en el marco de su carácter pluriétnico y multicultural que los caracteriza.
- e) Crear y participar en la administración de los mecanismos financieros adecuados para el fomento, promoción y extensión cultural y artística.
- f) Propiciar la repatriación y la restitución del Estado de los bienes culturales de la Nación, sustraídos o exportados ilícitamente.



g) Impulsar de forma descentralizada la recreación y el deporte no federado y no escolar.

Comentarios

Al evaluar el proceso de reclutamiento y selección de personal del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que la entidad utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH -.

El Ministerio de Cultura y Deportes, cuenta con cinco unidades ejecutoras: 101 Dirección Superior, 102 Dirección General de las Artes, 103 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, 104 Dirección General del Deporte y la Recreación y 105 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. En relación al proceso de reclutamiento y selección de personal, se encuentra centralizado en la Dirección de Recursos Humanos, en la unidad ejecutora 101 Dirección Superior, contando únicamente con dos usuarios con roles y permisos al SIARH; sin embargo, cada unidad ejecutora cuenta con una delegación de recursos humanos, quienes llevan el control de puestos ocupados, desocupados y presentan el requerimiento para la contratación de personal.

De acuerdo con la Estructura Organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes, se estableció que no cuenta con un Manual de Funciones y Descripción de Puestos actualizado donde se describan las funciones de los puestos autorizados.

El Ministerio de Cultura y Deportes en el año 2017, lanzó 91 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	21
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	6
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	20
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	3
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	17



6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	23
7	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	1
TOTAL		91

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Para realizar la evaluación de los expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017, con cargo al renglón presupuestario 011, Personal permanente, se seleccionó una muestra aleatoria de 17 expedientes con la finalidad de verificar que la documentación que contiene cada expediente cumpla con los requisitos de educación y experiencia requerida para cada uno de los puestos.

De conformidad con la Ley de Servicio Civil, en el artículo 46, establece que para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100, como promedio a las distintas pruebas a que se someten. Una vez se cuente con el o los elegibles, se envía el listado de candidatos que obtuvieron constancia de elegibilidad al Despacho Superior, para que la autoridad nominadora los entreviste y tome la decisión de nombrar al candidato seleccionado entre la nómina de los declarados elegibles por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Con el acompañamiento y el usuario de la Jefe de Departamento de Admisión de Personal, se verificó en el Módulo Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación que la entidad debe registrar en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles. Además se realizó según muestra de auditoría, verificación física de expedientes, con la finalidad que los mismos contengan la documentación, completa y ordenada.

Se verificó que los aspirantes a un puesto vacante, cumplan estrictamente con los requisitos académicos y de experiencia laboral que para el efecto establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, y el proceso de reclutamiento y selección de personal se realizó como lo establece el Manual de Gestión del Empleado; se determinó que cuando un puesto se declara vacante, la Directora de Recursos Humanos, instruye a la Jefe del Departamento de Admisión de Personal, para lanzar el puesto a convocatoria interna, si dentro de la entidad no hay elegibles se lanza la convocatoria externa.



De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante oficio DRH-1126-2018 de fecha 11 de abril de 2018, El Ministerio de Cultura y Deportes, remitió al Equipo de Auditoría el número de personas y los números de los acuerdos donde se declara los puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Dentro de los comentarios emitidos por los usuarios del Sistema SIARH, se encuentran las siguientes:

El sistema no permite que al lanzar a convocatoria tres puestos de la misma categoría, se realice un solo proceso donde se seleccione a las tres personas que cumplan con educación y experiencia para dichos puestos, debiendo realizar tres procesos de convocatorias completo para seleccionar uno a uno.

El Sistema permite al candidato ingresar el CV en línea, aunque haya vencido el plazo de la convocatoria, siempre y cuando el analista no haya cambiado el estatus de la misma. El plazo asignado para aplicar a un puesto, por medio de convocatoria interna o externa es de 15 días en el Ministerio de Cultura y Deportes.

La aplicación CV en línea del SIARH, no tiene opciones que permita al aspirante al puesto ingresar más de una licenciatura, asimismo, no cuenta con todas las licenciaturas que actualmente ofrece el sistema educativo superior en Guatemala, obligando al aspirante a buscar la licenciatura que más se adapte a la que él ejerce.

Según lo indicado en la Cédula Narrativa, por la Subdirectora de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Admisión de Personal y Analista de Admisión, la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- requirió al Ministerio de Cultura y Deportes, utilizar el Sistema ARMSTRONG, para realizar las pruebas psicométricas de los aspirantes a un puesto vacante, la cual el Ministerio compró dos usuarios. Dicho sistema cuenta con pruebas que no están adaptadas al contexto guatemalteco, derivado que están estandarizadas para ser utilizadas en cualquier país.

Así también, se estableció que cuando el Ministerio de Cultura y Deportes necesita realizar una prueba específica con la cual no cuenta, remite al candidato a la ONSEC, para que sea evaluado, este proceso tarda aproximadamente 1 mes.



Conclusiones

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal dentro de Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció lo siguiente:

Los usuarios manifiestan que el sistema no permite que al lanzar la convocatoria con tres puestos de la misma categoría, se realice un solo proceso de selección; a las tres personas que cumplan con educación y experiencia para dichos puestos, en consecuencia la entidad, deben realizar tres procesos de convocatorias completas para seleccionar uno a uno.

El Ministerio de Cultura y Deportes, no cuenta con manuales de funciones y procedimientos que responda a la estructura actual de la entidad; sin embargo no se elaboró hallazgo, derivado que dicha deficiencia fue revelada en el Informe de Auditoría a Sistemas Informáticos del Ministerio de Cultura y Deportes, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, oficializado el 25 de febrero de 2019.

El Ministerio de Cultura y Deportes cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, en lo relacionado con la contratación de personal con puestos exentos, al no exceder de 10 puestos exentos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio.

Como resultado de la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos gestionado en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, -SIARH-, del Ministerio de Cultura y Deportes, no se detectaron aspectos importantes que merezcan ser mencionados como hallazgos.

10. Ministerio de Desarrollo Social

Base legal

De conformidad con el Decreto 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas según Decreto Número 1-2012, ambos del Congreso de la República, en el artículo 31 Bis, al Ministerio de Desarrollo Social como ente rector, le corresponde diseñar, regular y ejecutar las políticas públicas orientadas a mejorar el nivel de bienestar de los individuos o grupos sociales en situación de pobreza y pobreza extrema, de manera que se les dote de capacidades y oportunidades para mejorar sus condiciones de vida, asegurando el respeto de sus derechos humanos y constitucionales. Deberá cumplir y hacer que se cumpla el régimen jurídico concerniente al diseño, ejecución, organización, coordinación, control y prestación de los servicios relacionados con los programas sociales orientados a



la población condiciones de pobreza y extrema pobreza, promoviendo acciones para evitar la exclusión y vulnerabilidad en el ámbito no cubierto por políticas públicas sectoriales y garantizar el derecho humano de la población vulnerable para mejorar sus condiciones de vida, asegurando la participación de estos en el desarrollo integral de la sociedad guatemalteca.

Funciones

Al Ministerio le corresponde entre otras funciones las siguientes:

- a) Formular participativamente la política de desarrollo social, urbano y rural en coordinación con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, incluyendo a las Municipalidades y al sistema de Consejos de Desarrollo, respetando el marco normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos vigentes en el país;
- b) Dictar, como órgano rector sectorial, los principios, políticas y acciones generales a las que deben apegarse las entidades públicas relacionadas con los programas sociales;
- c) Establecer, dentro de sus competencias, el sistema nacional de información social que incluya, por lo menos, una base única de datos de beneficiarios, la línea basal, los indicadores de impacto para el diseño, ejecución y armonización del sistema nacional de desarrollo social, urbano y rural, estableciendo reglas para determinar su equidad, sustentación y que promuevan efectivamente el desarrollo humano para mejorar las condiciones de vida de la población guatemalteca, con énfasis en la que se encuentra en condiciones de pobreza o pobreza extrema;
- d) Formular y hacer cumplir las políticas de desarrollo social y humano, urbano y rural, relacionadas con la reducción de la pobreza y pobreza extrema;
- e) Establecer normas dentro del ámbito de su competencia, para que los programas sociales sean transparentes, efectivos, temporales y sin sujeciones de carácter político partidario para los procesos de otorgamiento y concesión;
- f) Establecer normas y procedimientos para la prestación y el acceso a los programas sociales establecidos o que se establezcan y los servicios que se presten, con una efectiva y bien entendida justicia social; entre otras.

En el Acuerdo Gubernativo No. 87-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, se establece la estructura orgánica, funciones y mecanismos de administración y coordinación.



Comentarios

El Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, para la dotación de Recursos Humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- a través del cual gestiona los procesos de reclutamiento y selección de personal; y como un sistema auxiliar de control interno, para recopilar toda la información del personal que labora en la entidad, utiliza el Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-, estableciendo lo siguiente:

El MIDES cuenta con tres unidades ejecutoras; en relación al proceso de reclutamiento y selección de personal, se encuentra centralizado el proceso en la Dirección de Recursos Humanos, en la unidad ejecutora 201. Es importante hacer notar que el 68% de personal con que cuenta el Ministerio de Desarrollo Social, está contratado bajo el renglón presupuestario 021 Personal Supernumerario y el personal permanente contratado bajo el renglón 011, representa únicamente el 20%.

De acuerdo con la Estructura Organizacional del Ministerio de Desarrollo Social, se estableció que tiene aprobado el Manual de Organización y Descripción de puestos, que establece la responsabilidad de cada puesto.

El Ministerio de Desarrollo Social en el año 2017, lanzó 26 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	6
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	9
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	1
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	4
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	6
TOTAL		26

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La evaluación de los expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017



con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, se seleccionó una muestra aleatoria simple de 15 expedientes. Asimismo, para el renglón presupuestario 022 Personal por contrato, se seleccionó una muestra aleatoria simple de 26 expedientes, con la finalidad que los mismos contengan la documentación, completa y ordenada..

De conformidad con la Ley de Servicio Civil, en el artículo 46, establece que para ser declarado elegible, el candidato debe obtener una calificación mínima de 75 puntos, en la escala de 1 a 100, como promedio a las distintas pruebas a que se someten. Una vez se cuente con el o los elegibles, se envía el listado de candidatos que obtuvieron constancia de elegibilidad al Despacho Superior, para que la autoridad nominadora los entreviste y tome la decisión de nombrar al candidato seleccionado entre la nómina de los declarados elegibles por la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Con el acompañamiento y el usuario del Asesor Profesional Especializado III, de la Subdirección de Selección y Nombramiento de Personal, se verificó en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación que la entidad debe registrar en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles. Además se realizó según muestra de auditoría, verificación física de expedientes, con la finalidad que los mismos contengan la documentación, completa y ordenada.

Se verificó que los aspirantes a un puesto vacante, cumplan estrictamente con los requisitos académicos y de experiencia laboral que para el efecto establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos así como el proceso de reclutamiento y selección de personal se realizara como lo establece el Manual de Gestión del Empleado; estableciendo que cuando un puesto se declara vacante, la Directora de Recursos Humanos, instruye a la Subdirectora de Selección y Nombramiento de Personal y ella a la Analista de Reclutamiento y Selección para lanzar el puesto a convocatoria interna, si dentro de la entidad no hay elegibles se lanza la convocatoria externa.

Se determinó que cuando El Ministerio de Desarrollo Social, realiza una prueba específica y no cuenta con ella, remite al aspirante a la ONSEC, para que sea evaluado, este proceso se demora aproximadamente dos meses.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza



por los titulares correspondientes. Mediante oficio VMAF-NEC/emoc-0206-2018 de fecha 09 de abril de 2018, El ministerio de Desarrollo Social, remitió al Equipo de Auditoría el número de personas y los números de los acuerdos donde se declara los puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

En Providencia CGC-DASING-0005-PROV-005-2018, de fecha 03 de septiembre de 2018, la Comisión de Auditoría traslada expediente a la Directora de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, para solicitar opinión a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a la supresión de puestos con cargo al renglón 011 "Personal por Contrato" y la creación de puestos con cargo al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", no obstante que para la contratación de personal, del renglón 021 no es necesario efectuar el proceso de reclutamiento y selección de personal por oposición.

Mediante Oficio DAS-12-OF-0342-2018, la Asesora Jurídica de la Dirección de Auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, manifiesta que basada en los antecedentes descritos, consideraciones legales detalladas y el análisis efectuado al caso presentado para su estudio, se emite la siguiente opinión: "Que la Oficina Nacional Civil tiene la facultad, previo estudio realizado por la Dirección Técnica de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, de crear, trasladar presupuesto, reasignar, modificar jornadas de trabajo y suprimir puestos o cargos a requerimiento de la Autoridad Nominadora".

Conclusiones

Derivado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y Selección de Personal, se concluye lo siguiente.

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de reclutamiento y selección de personal en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció lo siguiente.

El Ministerio de Desarrollo Social para la gestión del recurso humano, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, sin embargo como un auxiliar de control interno utiliza el Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-,

El Ministerio de Desarrollo Social, cuenta con Manuales de Procedimientos y Descripción de Puestos, el cual se encuentra actualizado y que le permite a la



entidad, deducir responsabilidades al momento que se dé un incumplimiento en el logro de las metas y objetivos trazados en algún programa o proyecto que se desarrolle.

El Ministerio de Desarrollo Social cumple con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Servicio Civil, al no excederse en la contratación de 10 puestos exentos. "cuyas funciones sean clasificadas de confianza por el titular del Ministerio.

Como resultado de la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos gestionado en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, -SIARH-, del Ministerio de Desarrollo Social, no se detectaron aspectos importantes que merezcan ser mencionados como hallazgos.

11. Ministerio de Finanzas Públicas

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97, del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 35, "Al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde cumplir y hacer cumplir todo lo relativo al régimen jurídico hacendario del Estado, incluyendo la recaudación y administración de los ingresos fiscales, la gestión de financiamiento interno y externo, la ejecución presupuestaria y el registro y control de los bienes que constituyen el patrimonio del Estado".

Funciones

Le corresponden las siguientes funciones:

- a) Formular la política fiscal y financiera de corto, mediano y largo plazo, en función de la política económica y social del Gobierno.
- b) Proponer al Organismo Ejecutivo la política presupuestaria y las normas para su ejecución dirigiendo, coordinando y consolidando la formulación del proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos del Estado en lo que corresponde al Gobierno Central y entidades descentralizadas y autónomas para su presentación al Congreso de la República.
- c) Formular las normas para la desconcentración en la percepción de los ingresos y en la ejecución de los egresos.
- d) Programar el flujo de ingresos y egresos con base en las prioridades y disponibilidades del Gobierno, en concordancia con los requerimientos de los organismos y dependencias del Estado.



- e) Transferir a los Organismos y entidades del Estado los recursos financieros asignados en sus respectivos presupuestos, en función de los ingresos percibidos.
- f) Llevar el registro consolidado de la ejecución presupuestaria y de la contabilidad del Estado, facilitar los lineamientos de su aplicación desconcentrada, así como preparar los informes analíticos consolidados correspondientes.
- g) Evaluar cuatrimestralmente la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado y proponer las medidas correlativas que sean necesarias.
- h) Efectuar el cierre contable y liquidar anualmente el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.
- i) Recaudar, administrar, controlar y fiscalizar los tributos y, en los necesarios para la racionalización y sistematización de la legislación tributaria.
- m) Consolidar el registro de los bienes del Estado y los títulos-valores que constituyan activos del Estado, incluyendo los de las entidades descentralizadas y autónomas.
- n) Controlar, registrar y custodiar los fondos y valores públicos, excepto cuando dichas funciones estén atribuidas por la ley a órganos o dependencias distintas.
- o) Definir, con base en la política económica y social del Gobierno, conjuntamente con el órgano de planificación del Estado, la política para la formulación, priorización, evaluación y selección de proyectos de inversión y programas a ser ejecutados con recursos internos, financiamiento y cooperación externa.
- p) Programar, gestionar, negociar, contratar por delegación de la autoridad competente, registrar y fiscalizar las operaciones de financiamiento externo, así como también disponer lo relativo a la cooperación internacional en general, y realizar los análisis respectivos para prever la capacidad de endeudamiento del Gobierno. Se exceptúan de esta función, los casos contemplados en el inciso g) del artículo 14 de la presente ley.
- q) Programar, negociar, registrar, controlar y administrar el endeudamiento interno, las donaciones y los legados.
- r) Gestionar la constitución, en cualquiera de las instituciones del sistema bancario nacional, de los fideicomisos, fondos y otros instrumentos financieros y la



ejecución de los programas del Gobierno Central, así como reglamentar, registrar y controlar su operación. Para el efecto se deberá coordinar conjuntamente con las instituciones responsables del sector.

s) Programar y administrar el servicio de la deuda pública interna y externa del Gobierno Central y llevar el registro respectivo.

t) Coordinar el sistema de contrataciones y adquisiciones del Gobierno Central y sus entidades descentralizadas y autónomas.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicados por el Ministerio de Finanzas Públicas, se estableció que la entidad utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-; asimismo se verificó que dicho proceso de dotación de recurso humano se realiza cumpliendo con los requisitos establecidos en la "Guía de Normas y Procedimientos de Dotación de Recursos Humanos del Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo".

El Ministerio de Finanzas Públicas en el año 2017, lanzó 28 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	4
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	2
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	12
4	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante.	2
5	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	1
6	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	1
7	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	6
TOTAL		28

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La evaluación de los expedientes del personal contratado en el período fiscal, con



cargo al renglón presupuestario 011 Personal Permanente, se seleccionó una muestra de auditoría de 8 convocatorias internas, 5 convocatorias externas y 1 convocatoria de Servicio Exento.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos gestionado en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, -SIARH-, del Ministerio de Finanzas Públicas, no se detectaron aspectos importantes que merezcan ser mencionados como hallazgos.

12. Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 14 establece: "Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. A partir de la vigencia de la presente ley, la Secretaría General del Consejo Nacional de Planificación Económica se establece como una Secretaría bajo la Presidencia de la República; cambia su denominación a la de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia..."

De conformidad al Acuerdo Gubernativo Número 271-2010, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, Artículo 1 establece: "Naturaleza. La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, que en lo sucesivo se podrá denominar como la SEGEPLAN, es el órgano de planificación del Estado y de apoyo a las atribuciones de la Presidencia de la República, cuyas funciones se encuentran determinadas en la Ley del Organismo Ejecutivo."

Funciones

- a) Coadyuvar a la formulación de la política general de Gobierno y evaluar su ejecución.
- b) Diseñar, coordinar, monitorear y evaluar el Sistema Nacional de Proyectos de Inversión Pública y el Sistema Nacional de Financiamiento a la Pre inversión.



- c) Integrar y armonizar los anteproyectos de planes sectoriales recibidos de los ministerios y otras entidades estatales con los anteproyectos remitidos por los consejos de desarrollo regional y departamental.
- d) Elaborar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas los procedimientos más adecuados para lograr la coordinación y la armonización de los planes y proyectos anuales y multianuales del sector público con los correspondientes presupuestos anuales y multianuales.
- e) Preparar conjuntamente con el Ministerio de Finanzas Públicas, de acuerdo con la política general del Gobierno y en consulta con los demás ministerios de Estado, el anteproyecto de presupuesto de inversión anual y multianual.
- f) Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión e informar al Presidente de la República, individualmente o en Consejo de Ministros, sobre los resultados alcanzados, debiendo proponer las rectificaciones que estime necesarias.
- g) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente y en consulta con los Ministerios de Estado, las entidades estatales correspondientes y otros organismos del sector público las políticas y programas de cooperación internacional, así como priorizar, gestionar, negociar, administrar y contratar, por delegación de la autoridad competente, la cooperación financiera no reembolsable provenientes de organismos internacionales y gobiernos extranjeros que le sea otorgada para la realización de proyectos de interés común y coordinar su ejecución.
- h) Coordinar el proceso de planificación y programación de inversión pública a nivel sectorial y público y territorial.
- i) Formular, para conocimiento y aprobación del Presidente, la política de pre inversión, y promover la creación de los mecanismos financieros que funcionen descentralizadamente para el efecto.
- j) Crear y administrar el banco de becas que ofrece la comunidad internacional.
- k) Llevar a efecto las tareas que le sean confiadas por el Presidente y Vicepresidente de la República.
- l) Elaborar y proponer al Presidente de la República, para su aprobación, el proyecto de reglamento orgánico interno de la Secretaría a su cargo, en el que se han de establecer la estructura, organización y responsabilidades de sus dependencias, conforme a esta ley.



m) Realizar las funciones y atribuciones que la Constitución Política atribuye al Órgano de Planificación del Estado y las que al mismo o a la Secretaría General de Consejo Nacional de Planificación Económica atribuyan otras leyes. Para ser Secretario de Planificación y Programación de la Presidencia se requieren los mismos requisitos que se exigen para ser Ministro y gozará del derecho de antejucio en la misma forma.”

Comentarios

Según información proporcionada mediante oficio S.G.DRRHH.061.2018/ekcm de fecha 09 de abril de 2018, en la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República, se determinó que al 31 de diciembre de 2017, tiene 410 puestos aprobados bajo el renglón 011 Personal Permanente, de los cuales los puestos ocupados son 338, que incluye 10 puestos exentos.

La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en el año 2017, lanzó 124 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	38
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza adjudicada	24
3	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	2
4	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza vacante.	1
5	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	26
6	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	21
7	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	8
8	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	4
TOTAL		124

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil.



Se revisaron 16 expedientes físicos de personal contratado en el ejercicio fiscal 2017, según muestra de auditoría seleccionada, con la finalidad que los mismos contengan la documentación de respaldo completa y ordenada, así mismo el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el puesto, además fue verificado en el sistema SIARH los registros digitales de los expedientes en referencia.

Como procedimiento para verificar la utilización del Sistema SIARH para el proceso de reclutamiento y selección de personal, se determinó con el acompañamiento del Especialista en Reclutamiento y Selección de la Dirección de Recursos Humanos, que la entidad utiliza de forma exclusiva el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- para el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Los puestos de directores, subdirectores y puestos exentos no aplican a convocatorias pero si deben crear y actualizar su CV en línea.

El sistema guarda una bitácora del proceso y aplicación de las personas que participaron a las convocatorias.

De las personas que cumplieron con los requisitos se procede a la aplicación de pruebas de competencias laborales, (conocimiento, habilidades y personalidad). Dentro de este esquema se utiliza el sistema ARMSTRONG para evaluar las competencias actitudinales o de personalidad, posteriormente en el SIARH se registran las notas obtenidas y se genera informe de resultados, el cual contiene todos los factores evaluados.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de recursos humanos gestionado en el Sistema Informático y Administración de Recursos Humanos, -SIARH-, de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, no se detectaron aspectos importantes que merezcan ser mencionados como hallazgos.

13. Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

Base Legal

De conformidad con el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, "Artículo 29 "bis". "Al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales le corresponde formular y ejecutar las políticas relativas a su ramo:



cumplir y hacer que se cumpla el régimen concerniente a la conservación, protección, sostenibilidad y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales en el país y el derecho humano a un ambiente saludable y ecológicamente equilibrado, debiendo prevenir la contaminación del ambiente, disminuir el deterioro ambiental y la pérdida del patrimonio natural".

Funciones

Tiene a su cargo las funciones siguientes:

- a) Formular participativamente la política de conservación, protección y mejoramiento del ambiente y de los recursos naturales, y ejecutarla en conjunto con las otras autoridades con competencia legal en la materia correspondiente, respetando el marco normativo nacional e internacional vigente en el país;
- b) Formular las políticas para el mejoramiento y modernización de la administración descentralizada del sistema guatemalteco de áreas protegidas, así como para el desarrollo y conservación del patrimonio natural del país incluyendo las áreas de reserva territorial del Estado;
- c) Formular, en coordinación con el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la política sobre la conservación de los recursos pesquero y suelo, estableciendo los principios sobre su ordenamiento, conservación y sostenibilidad, velando por su efectivo cumplimiento;
- d) En coordinación con el Consejo de Ministros, incorporar el componente ambiental en la formulación de la política económica y social del Gobierno, garantizando la inclusión de la variable ambiental y velando por el logro de un desarrollo sostenible;
- e) Diseñar, en coordinación con el Ministerio de Educación, la política nacional de educación ambiental y vigilar porque se cumpla;
- f) Ejercer las funciones normativas, de control y supervisión en materia de ambiente y recursos naturales que por ley le corresponden, velando por la seguridad humana y ambiental;
- g) Definir las normas ambientales en materia de recursos no renovables;
- h) Formular la política para el manejo del recurso hídrico en lo que corresponda a contaminación, calidad y para renovación de dicho recurso;
- i) Controlar la calidad ambiental, aprobar las evaluaciones de impacto ambiental,



practicarlas en caso de riesgo ambiental y velar porque se cumplan, e imponer sanciones por su incumplimiento;

j) Elaborar las políticas relativas al manejo de cuencas hidrográficas, zonas costeras, océanos y recursos marinos;

k) Promover y propiciar la participación equitativa de hombres y mujeres, personas naturales o jurídicas, y de las comunidades indígenas y locales en el aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos naturales;

l) Elaborar y presentar anualmente el informe ambiental del Estado; m) Promover la conciencia pública ambiental y la adopción del criterio de precaución.

Comentarios

De la evaluación al proceso de reclutamiento y selección de personal aplicado por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se estableció lo siguiente:

Los procesos de reclutamiento y selección de personal, se encuentran centralizados en la Dirección de Recursos Humanos.

Para la dotación de Recursos Humanos, utiliza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, por medio del cual gestiona los procesos de reclutamiento, selección de personal.

De conformidad con la estructura organizacional del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, se estableció que tiene aprobado el Manuales de Organización y Descripción de Puestos, que determinan la responsabilidad de cada puesto.

El Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en el año 2017, lanzó 53 convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, las cuales se detallan a continuación:

No.	Estado de la convocatoria	Cantidad
1	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza adjudicada	14
2	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	16
3	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza adjudicada.	19



4	Convocatoria de Director y Subdirector Técnico, proceso concluido con plaza vacante	0
5	Convocatoria puesto del servicio exento, proceso concluido con plaza adjudicada	4
6	Convocatoria externa, proceso concluido con plaza vacante	0
7	Convocatoria interna, proceso concluido con plaza vacante	0
TOTAL		53

Fuente: Oficio DTI-2018-76 de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina Nacional de Servicio Civil

Según muestra de auditoría se realizó evaluación de expedientes del personal contratado en el período fiscal 2017 de 06 expedientes, de los cuales 05 corresponden al renglón 011 personal permanente y 01 corresponden al renglón 022 personal por contrato, con la finalidad que los mismos contengan la documentación de respaldo completa y ordenada.

Con el acompañamiento del Analista de Reclutamiento y Selección, de Recursos Humanos del Ministerio, se verificó en el Módulo de Gestión del Empleo del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, la existencia de registros (bitácoras) que respaldan los procesos de reclutamiento y selección realizados por la entidad, así como toda la documentación que las entidades deben registrar en el Sistema, para que la Oficina Nacional de Servicio Civil, como ente rector les extienda la Constancia de Elegibilidad a los candidatos elegibles.

Se estableció que el control de asistencia de los empleados de la entidad, se realiza por medio de reloj biométrico.

De conformidad con el artículo 32 numeral 14 de la Ley de Servicio Civil, los Ministerios y Secretarías únicamente pueden disponer un máximo de 10 funcionarios o servidores públicos cuyas funciones sean clasificadas de confianza por los titulares correspondientes. Mediante Oficio No. 524-2018/VAF/JRC/If de fecha 5 de abril de 2018, el Viceministro Administrativo y Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, remitió al equipo de auditoría el número de puestos exentos, el cual no excede de 10 puestos.

Conclusiones

Como resultado de la evaluación al proceso de selección y reclutamiento de



recursos humanos gestionado en el Sistema Informático y Administración de Recursos Humanos, -SIARH-, del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, no se detectaron aspectos importantes que merezcan ser mencionados como hallazgos.

Área del Especialista

Con base al convenio interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para regular el desarrollo, implementación y uso del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, de fecha 29 de noviembre de 2011, el cual estipula los derechos y obligaciones para cada entidad, por lo cual al Ministerio de Finanzas Públicas le corresponde poner la infraestructura informática para alojar el sistema SIARH, así también analizar, diseñar y desarrollar en conjunto con ONSEC cambios, modificaciones o actualizaciones que permitan una mejor comunicación entre el Sistema de Nómina y Registro de Personal y el SIARH, por lo cual con el acompañamiento del Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones y del Jefe de Base de Datos del Ministerio de Finanzas Públicas, el equipo de auditoría procedió a realizar pruebas técnicas al Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en relación a la gestión de la base de datos, de la manera siguiente:

La herramienta utilizada para administrar los datos es Oracle versión 11g R1, la cual está alojada en un entorno virtual con un Sistema Operativo Red Hat Enterprise Linux Server Release 6.1 de código abierto, este entorno virtual se encuentra instalado en una granja de servidores físicos marca Cisco.

En el sistema de SIARH, se utilizan esquemas de usuario para organizar los objetos (tablas, vistas, procedimientos, disparadores entre otros) y brindar privilegios (seleccionar, insertar, eliminar y actualizar) a los usuarios a través de roles.

Existen dos tipos de usuarios de base de datos denominados: usuario nombrado el cual solo tiene acceso de consulta a los objetos y usuario dueño de la aplicación el cual tiene todos los privilegios sobre los objetos de la aplicación.

Se procedió a crear un usuario nombrado para realizar pruebas que consistieron en alterar datos a los objetos de la Base de Datos del sistema SIARH, mediante instrucciones de inserción, actualización y eliminación de datos, así como la eliminación de la tabla; para evaluar si el rol asignado a dicho usuario cumplía con la configuración; estas pruebas se realizaron con la herramienta TOAD para Bases de Datos Oracle.



Previo al ingreso a la base de datos por medio de cualquiera de los dos tipos de usuarios existentes, estos deben contar con los permisos necesarios a los objetos, los cuales están en una tabla de accesos en donde se registra el usuario de base de datos, el usuario de sistema operativo y la IP de la máquina que realiza la conexión a la red; la validación se realiza por medio de un disparador (Trigger), para otorgar el permiso de acceso.

Para proporcionar los accesos a los usuarios de las diferentes entidades que utilizan los módulos del sistema SIARH, se realiza a través de un esquema de metadata, que contiene los perfiles de aplicación.

Para la seguridad de la base de datos, dentro de la infraestructura de red, hay un Firewall de marca Cisco ASA 5540, configurado para permitir el acceso a los servidores de base de datos por medio de la IP de la máquina que realiza la conexión a la red.

Con el acompañamiento del Subdirector de Administración de Infraestructura y Telecomunicaciones y del Jefe de Infraestructura y Seguridad del Ministerio de Finanzas Públicas, se evaluó la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentra alojado el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, dicha infraestructura tecnológica está formada por un Cluster de servidores para base de datos, integrado por 6 servidores físicos marca Cisco Systems Inc UCSB-B200-M3, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi, 6.0 U3, el cual sirve para ejecutar los entornos virtuales y un Cluster de servidores para aplicación, integrado por 16 servidores físicos marca HP ProLiant BL460c G7, los cuales tienen instalado como sistema operativo VMware vSphere ESXi 6.0 U3; asimismo cuenta con un sistema de almacenamiento de tipo SAN (Redes de Áreas de Almacenamiento/Storage Area Network), marca EMC, unity 500, de 240 TB (Terabyte), en donde se resguarda toda la información generada por el sistema SIARH.

Por medio de la plataforma que administra los entornos virtuales, se verificó que los Clusters mencionados cuentan con características de alta disponibilidad y balanceo de recursos automáticos, por lo cual se procedió a realizar pruebas que consistieron en mover la máquina virtual en donde está alojada la aplicación de SIARH, de un servidor físico a otro servidor físico, la migración fue transparente ya que la página al momento de actualizarla, las opciones seguían estables, asimismo si falla un servidor físico, las máquinas virtuales que están funcionando, se inician en cualquier otro servidor físico del Cluster, verificando un consumo eficiente en todos los servidores físicos.

Para la seguridad de los servidores, hay un Firewall perimetral de marca Check



Point 5600 Security Gateway, configurado para la protección de accesos no autorizados al sistema SIARH, se verificó por medio del software administrador del Firewall, las listas de control de acceso configuradas para los usuarios internos y usuarios de internet que acceden a la aplicación; también se verificó la instalación de una solución o agente de parchado virtual denominada Deep Security del proveedor Trend Micro, en cada servidor virtual de producción, donde se encuentra alojado el sistema de SIARH, que permite aplicar parches de seguridad al sistema operativo sin necesidad de reiniciar el servidor.

Con el acompañamiento del Jefe de Departamento de Desarrollo del Ministerio de Finanzas Públicas, se procedió a verificar los diferentes módulos que están integrados en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-; de los cuales todas las instituciones hacen uso de cuatro módulos denominados: Selección de Personal, Alerta Temprana, CV en Línea y Ficha de Empleado; adicionalmente el Ministerio de Finanzas Públicas utiliza dos módulos más los cuales son: Tiempo Extraordinario y Asistencia y Puntualidad; asimismo la Oficina Nacional de Servicio Civil utiliza un módulo exclusivo para registrar todos los documentos de soporte para la emisión de constancia de elegibilidad denominado Biblioteca de Documentos y otro para la gestión de catálogos y usuarios denominado Administración de Catálogos y Usuarios; se evaluó el proceso de creación de usuarios y asignación de roles, el cual valida por medio de una consulta a un grupo de datos restringidos que la persona este registrada en la Base de Datos de Guatenóminas de Gobierno Central.

Se verificó el proceso de las plazas ofertadas en el sistema SIARH, para convocatorias internas y externas, validando que las plazas publicadas en el sistema coinciden con las plazas registradas en la Base de Datos de Guatenóminas, esta validación se realiza por medio de una consulta a un grupo de datos restringidos mediante un enlace entre las Bases de datos del sistema de SIARH y Guatenóminas. Asimismo se verificó que la aplicación SIARH, está alojada en un entorno virtual con un Sistema Operativo Windows Server 2008 R2, desarrollada con un entorno de desarrollo integrado denominado Visual Studio versión: community la cual es gratuita y con un lenguaje de programación denominado C# (sí sharp), con una versión de Framework: 4.5 y Angular JS.

Conclusiones

Se evaluó la gestión de la infraestructura tecnológica en donde se encuentra alojado el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, así como la gestión en relación a la base de datos y a la funcionalidad de los diferentes módulos que están integrados en el sistema SIARH, donde se determinó deficiencias siendo las siguientes: No cuenta con un módulo para la evaluación de candidatos dentro del sistema SIARH, que garantice que los



resultados de las evaluaciones del proceso de selección de los candidatos a ocupar un puesto técnico, operativo o profesional entre otros, en los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo, no estén expuestos a ser manipulados; y con reportes en los módulos del sistema SIARH que contengan informes ejecutivos o estadísticos relacionados con la administración de datos del sistema hacia los Ministerios, Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo, para la toma de decisiones.

Como resultado se elaboró el hallazgo No. 1 y 2, de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, denominados: Falta de implementación de módulo para la evaluación de candidatos en el SIARH y Falta de reportes en los módulos del SIARH.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos relacionados al cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables

Área de cumplimiento

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

Hallazgo No. 2

Incumplimiento en el desarrollo de módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-

Condición

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, al evaluar los módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció que a la presente fecha no se han desarrollado todos los módulos que conforman el SIARH, para la gestión del recurso humano.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 297-2015 del Presidente de la República, que autoriza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, artículo 1. Definición, establece: "El Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en lo sucesivo denominado -SIARH-, es el conjunto de módulos y aplicaciones interconectadas que conforman la herramienta de gestión de recursos humanos. Artículo 3. Módulos, establece: Los módulos que conforman el SIARH, responden al Sistema de Administración de Personal instituido por la Ley de Servicio Civil, los cuales se describen a continuación: 1) Módulo de Planeación de Recursos Humanos: Incluye aplicaciones para gestionar procesos de previsión



de necesidades de dotación y desarrollo de recursos humanos, administración de datos estadísticos de puestos, salarios y personal e indicadores de gestión, de recursos humanos. 2) Módulo de Organización del Trabajo: Comprende las aplicaciones para la administración del plan de clasificaciones de puestos, diseño y actualización de escalas de salarios y bonos así como la gestión de acciones de puestos. 3) Módulo de Gestión del Empleo: Incluye las aplicaciones para gestionar los procesos de reclutamiento y selección de personal, nombramientos y contrataciones, acciones, ascensos, traslados, permutas y otras acciones de personal relacionadas con la dotación de recursos humanos. 4) Módulos de Gestión de Compensaciones: Comprende las aplicaciones para la gestión de pago de salarios, prestaciones y otras remuneraciones al personal, para lo cual se vincula directamente con el Sistema de Nóminas y Registro de Personal (Guatenóminas) del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-. 5) Módulo de Gestión de Relaciones Laborales: Agrupa las aplicaciones para gestionar los procesos asociados al control de asistencia y puntualidad, permisos y licencias, vacaciones, administración del régimen disciplinario y de despido así como el proceso de desvinculación de los servidores públicos. 6) Módulo de Gestión del Desarrollo: Incluye las aplicaciones que permiten la detección de necesidades de formación y capacitación del personal, la administración de planes y programas de inducción, capacitación, formación y rutas de carrera para el desarrollo del recurso humano. 7) Módulo de Gestión de Desempeño: Comprende las aplicaciones para la gestión del desempeño del personal en período de prueba, evaluación de desempeño ordinaria y extraordinaria así como los planes de mejora y su respectivo seguimiento. 8) Módulo de Gestión de Bienestar Laboral: Comprende aplicaciones para la administración de programas de beneficios e incentivos no dinerarios, gestión del clima laboral y administración de programas de salud ocupacional.”

Causa

El Director de la ONSEC y Subdirector de la ONSEC, no han cumplido con el proceso de desarrollar e implementar la totalidad de módulos autorizados según Acuerdo Gubernativo Número 297-2015.

Efecto

Falta de sistematización de los procesos de administración del recurso humano, impidiendo la modernización y transparencia de la Gestión Pública.

Recomendación

El Director de la ONSEC, debe cumplir con desarrollar e implementar la totalidad de módulos autorizados, para dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, con la finalidad de sistematizar los procesos en la administración de personal, para el fortalecimiento y transparencia de la carrera administrativa.



Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2018, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, de cuarenta y dos años, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número un mil setecientos setenta y cinco, treinta y siete mil setecientos noventa y cinco, un mil cuatrocientos dieciséis (1775 37795 1416), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala EXPONGO:

A) DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B) DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 5, en el cual solicitan mi presencia para el día 13 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C) DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. 2. DE LA



DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 5 Notificado por Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 5 Incumplimiento en el desarrollo de módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El desarrollo de los módulos del SIARH es un proceso complejo si se toma en cuenta que el mismo debe interactuar con sistemas ya existentes como Gutenóminas y a la vez generar soluciones que sean compatibles con el quehacer diario de las distintas instituciones que comprenden el Organismo Ejecutivo, cada una de ellas con particularidades que van desde el mandato de ley que debe cumplir hasta las disposiciones del pacto colectivo así como exigencias coyunturales que siempre se manifiestan en la administración de recursos humanos.
- Cabe mencionar que no es únicamente responsabilidad de la Oficina Nacional de Servicio Civil, sino existen otros actores como lo es el Ministerio de Finanzas Públicas, que si bien no es el ente rector del recurso humano, si es un actor sumamente importante y con alto interés debido a todas las transacciones y registros relacionados con el pago de nómina que ahí se realizan, tal es su importancia que se le menciona en el instrumento de creación del SIARH, Acuerdo Gubernativo No. 297-2015 que en su Artículo 7 indica: "Conectividad con otros sistemas. El SIARH, tendrá conectividad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal (Guatenóminas) del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, en los procesos que impacten la remuneración del personal y otros que se consideren necesarios para unificar la información de los servidores públicos, de acuerdo con la normativa relacionada con dicho sistema".
- Por aparte el mismo Acuerdo Gubernativo indica en su Artículo 6: "Desarrollo e Implementación del Sistema. La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas son responsables del desarrollo e implementación de SIARH, en forma ordenada y paulatina; para el efecto ambas instituciones coordinarán acciones y unificarán esfuerzos para brindar la asesoría, capacitación y el soporte necesario, en el marco de lo dispuesto en el convenio de cooperación interinstitucional suscrito para el efecto".



- Pareciera fácil el desarrollo e implementación de los distintos módulos del SIARH, pero al ser una herramienta de uso y observancia general, es necesario realizar los análisis legales que incluyen la legislación en la materia, así como las disposiciones que contienen los distintos Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo vigentes.
- A lo anterior se suma la necesidad de coexistir y convivir con sistemas sumamente herméticos en su administración como lo es el SIAF-SAG, en donde el desarrollo de un servicio sencillo puede llevar hasta dos años sin tomar en cuenta el proceso de gestión que es necesario realizar con la instancia del SIAF-SAG que esté involucrada con la información a la que se quiere acceder (Oficios para acceso a tablas relacionadas a rrrh y proceso de desarrollo de servicios para Gestión del Empleo).
- Aparte de las limitaciones técnicas y legales antes expuestas, se suman las limitaciones de carácter económico que son bastante considerables si se toma en cuenta que la Oficina Nacional de Servicio Civil no dispone de un presupuesto elevado para las áreas de investigación y desarrollo de software, razón por la que se ha recurrido a la cooperación internacional para obtener el financiamiento y de esta manera contratar a especialistas en estas materias.
- Por todo lo anterior y siendo conocedores de esta realidad en el Acuerdo Gubernativo No. 297-2015, se indica en el Artículo 6 "La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas son responsables del desarrollo e implementación de SIARH, en forma ordenada y paulatina", lo cual se recalca en el Artículo 8 de dicha disposición legal, ya que si bien la ejecución de estos módulos es necesaria, no es posible el desarrollo de los mismos en el corto plazo por limitaciones técnicas y económicas.
- En la administración actual de la Oficina, se han realizado varios esfuerzos que buscan concluir con la mayor parte de los módulos que están pendientes, para ello se han hecho procesos de conceptualización para los módulos que carecían de la misma, así como el desarrollo del módulo de Acciones de Personal, este último cuenta con un alto grado de madurez en donde se depende únicamente de la autorización de un servicio web por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Por otra parte, es preciso destacar que el Acuerdo de Dirección de la ONSEC Número D-04-2015, que instituye el Sistema de Administración de Recursos Humanos, Artículo 1, Definición, establece: "El Sistema de Administración de Recursos Humanos, también denominado en la Ley de Servicio Civil como Sistema de Administración de Personal, es el conjunto de políticas, normas, procedimientos, instrumentos y herramientas informáticas



- para la gestión y desarrollo de los recursos humanos en las instituciones del Organismo Ejecutivo y demás dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil”.
- El Acuerdo de Dirección Número D-05-2015, que establece el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en el Artículo 3, describe los módulos que conforman el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, mismos que responden al Sistema de Administración de Personal instituido por la Ley de Servicio Civil. Artículo 7, Implementación del Sistema, establece que: “El -SIARH-, será implementado en un proceso ordenado y paulatino, en la medida que las aplicaciones que lo conforman sean desarrolladas”.
 - El Acuerdo Gubernativo Número 297-2015 del Presidente de la República, que autoriza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en el Artículo 6, Desarrollo e Implementación del Sistema, establece que: “La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas, son responsables del desarrollo e implementación del SIARH, en forma ordenada y paulatina; para el efecto, ambas instituciones coordinaran acciones y unificarán esfuerzos para brindar la asesoría, capacitación y el soporte necesario, en el marco de lo dispuesto en el convenio de cooperación interinstitucional suscrito para el efecto”.
 - El Acuerdo Gubernativo Número 246-2017, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el Artículo 21, Dirección de Tecnologías de la Información, establece que esta Dirección tiene a su cargo la administración de todos los componentes del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.
 - A través de Oficio F-2017-023 de fecha 30 de agosto de 2017, se trasladan a la Dirección de Tecnologías de la Información, los siguientes manuales de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-: Gestión del Desarrollo y los procesos de Inducción y Capacitación; Gestión del Bienestar Laboral y los procesos de Clima Laboral y Salud y Seguridad Ocupacional; Gestión de Evaluación del Desempeño, para las etapas de documentación, conceptualización, desarrollo e implementación en el sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

En conclusión y a pesar de que el SIARH no se encuentra bajo mi competencia directa, cabe señalar que durante la presente administración se han realizado acciones para desarrollar los Módulos que conforman el SIARH, en forma ordenada y paulatina, conforme a lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, lo cual se evidencia con la finalización y traslado de manuales de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-: Gestión del Desarrollo y los Procesos de Inducción y Capacitación; Gestión del Bienestar Laboral y los Procesos de Clima Laboral y Salud y Seguridad



Ocupacional; Gestión de Evaluación del Desempeño, para las etapas de documentación, conceptualización, desarrollo e implementación en el sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

III. MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 5; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Oscar Leonel Galindo Galindo, de sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A) DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B) DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado



del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 5, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C) DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. 2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 5 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 5 Incumplimiento en el desarrollo de módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El desarrollo de los módulos del SIARH es un proceso complejo si se toma en cuenta que el mismo debe interactuar con sistemas ya existentes como Guatenóminas y a la vez generar soluciones que sean compatibles con el quehacer diario de las distintas instituciones que comprenden el Organismo Ejecutivo, cada una de ellas con particularidades que van desde el mandato de ley que debe cumplir hasta las disposiciones del pacto colectivo así como exigencias coyunturales que siempre se manifiestan en la administración de recursos humanos.
- Cabe mencionar que no es únicamente responsabilidad de la Oficina



- Nacional de Servicio Civil, sino existen otros actores como lo es el Ministerio de Finanzas Públicas, que si bien no es el ente rector del recurso humano, si es un actor sumamente importante y con alto interés debido a todas las transacciones y registros relacionados con el pago de nómina que ahí se realizan, tal es su importancia que se le menciona en el instrumento de creación del SIARH, Acuerdo Gubernativo No. 297-2015 que en su Artículo 7 indica: "Conectividad con otros sistemas. El SIARH, tendrá conectividad con el Sistema de Nómina y Registro de Personal (Guatenóminas) del Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, en los procesos que impacten la remuneración del personal y otros que se consideren necesarios para unificar la información de los servidores públicos, de acuerdo con la normativa relacionada con dicho sistema".
- Por aparte el mismo Acuerdo Gubernativo indica en su Artículo 6: "Desarrollo e Implementación del Sistema. La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas son responsables del desarrollo e implementación de SIARH, en forma ordenada y paulatina; para el efecto ambas instituciones coordinarán acciones y unificarán esfuerzos para brindar la asesoría, capacitación y el soporte necesario, en el marco de lo dispuesto en el convenio de cooperación interinstitucional suscrito para el efecto".
 - Pareciera fácil el desarrollo e implementación de los distintos módulos del SIARH, pero al ser una herramienta de uso y observancia general, es necesario realizar los análisis legales que incluyen la legislación en la materia, así como las disposiciones que contienen los distintos Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo vigentes.
 - A lo anterior se suma la necesidad de coexistir y convivir con sistemas sumamente herméticos en su administración como lo es el SIAF-SAG, en donde el desarrollo de un servicio sencillo puede llevar hasta dos años sin tomar en cuenta el proceso de gestión que es necesario realizar con la instancia del SIAF-SAG que esté involucrada con la información a la que se quiere acceder (Oficios para acceso a tablas relacionadas a rrhh y proceso de desarrollo de servicios para Gestión del Empleo).
 - Aparte de las limitaciones técnicas y legales antes expuestas, se suman las limitaciones de carácter económico que son bastante considerables si se toma en cuenta que la Oficina Nacional de Servicio Civil no dispone de un presupuesto elevado para las áreas de investigación y desarrollo de software, razón por la que se ha recurrido a la cooperación internacional para obtener el financiamiento y de esta manera contratar a especialistas en estas materias.
 - Por todo lo anterior y siendo conocedores de esta realidad en el Acuerdo Gubernativo No. 297-2015, se indica en el Artículo 6 "La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas son responsables del desarrollo e implementación de



SIARH, en forma ordenada y paulatina”, lo cual se recalca en el Artículo 8 de dicha disposición legal, ya que si bien la ejecución de estos módulos es necesaria, no es posible el desarrollo de los mismos en el corto plazo por limitaciones técnicas y económicas.

- En la administración actual de la Oficina, se han realizado varios esfuerzos que buscan concluir con la mayor parte de los módulos que están pendientes, para ello se han hecho procesos de conceptualización para los módulos que carecían de la misma, así como el desarrollo del módulo de Acciones de Personal, este último cuenta con un alto grado de madurez en donde se depende únicamente de la autorización de un servicio web por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Por otra parte, es preciso destacar que el Acuerdo de Dirección de la ONSEC Número D-04-2015, que instituye el Sistema de Administración de Recursos Humanos, Artículo 1, Definición, establece: “El Sistema de Administración de Recursos Humanos, también denominado en la Ley de Servicio Civil como Sistema de Administración de Personal, es el conjunto de políticas, normas, procedimientos, instrumentos y herramientas informáticas para la gestión y desarrollo de los recursos humanos en las instituciones del Organismo Ejecutivo y demás dependencias regidas por la Ley de Servicio Civil”.
- El Acuerdo de Dirección Número D-05-2015, que establece el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en el Artículo 3, describe los módulos que conforman el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, mismos que responden al Sistema de Administración de Personal instituido por la Ley de Servicio Civil. Artículo 7, Implementación del Sistema, establece que: “El -SIARH-, será implementado en un proceso ordenado y paulatino, en la medida que las aplicaciones que lo conforman sean desarrolladas”.
- El Acuerdo Gubernativo Número 297-2015 del Presidente de la República, que autoriza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, en el Artículo 6, Desarrollo e Implementación del Sistema, establece que: “La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas, son responsables del desarrollo e implementación del SIARH, en forma ordenada y paulatina; para el efecto, ambas instituciones coordinarán acciones y unificarán esfuerzos para brindar la asesoría, capacitación y el soporte necesario, en el marco de lo dispuesto en el convenio de cooperación interinstitucional suscrito para el efecto”.
- El Acuerdo Gubernativo Número 246-2017, del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en el



Artículo 21, Dirección de Tecnologías de la Información, establece que esta Dirección tiene a su cargo la administración de todos los componentes del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

- A través de Oficio F-2017-023 de fecha 30 de agosto de 2017, se trasladan a la Dirección de Tecnologías de la Información, los siguientes manuales de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-: Gestión del Desarrollo y los procesos de Inducción y Capacitación; Gestión del Bienestar Laboral y los procesos de Clima Laboral y Salud y Seguridad Ocupacional; Gestión de Evaluación del Desempeño, para las etapas de documentación, conceptualización, desarrollo e implementación en el sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

En conclusión y a pesar de que el SIARH no se encuentra bajo mi competencia directa, cabe señalar que durante la presente administración se han realizado acciones para desarrollar los Módulos que conforman el SIARH, en forma ordenada y paulatina, conforme a lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, lo cual se evidencia con la finalización y traslado de manuales de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-: Gestión del Desarrollo y los Procesos de Inducción y Capacitación; Gestión del Bienestar Laboral y los Procesos de Clima Laboral y Salud y Seguridad Ocupacional; Gestión de Evaluación del Desempeño, para las etapas de documentación, conceptualización, desarrollo e implementación en el sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

III. MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 5; 5. Que al momento de emitir la resolución que en



derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que el responsable manifiesta que no es únicamente responsabilidad de la Oficina Nacional de Servicio Civil, la implementación de los módulos, sino que existen otros actores como lo es el Ministerio de Finanzas Públicas, que si bien no es el ente rector del recurso humano, si es un actor sumamente importante y con alto interés debido a todas las transacciones y registros relacionados con el pago de nómina que ahí se realizan, tal es su importancia que se le menciona en el instrumento de creación del SIARH, en el Acuerdo Gubernativo No. 297-2015, en el mismo Acuerdo Gubernativo indica en su Artículo 6: “Desarrollo e Implementación del Sistema. La Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Tecnologías de la Información del Ministerio de Finanzas Públicas son responsables del desarrollo e implementación de SIARH, en forma ordenada y paulatina; para el efecto ambas instituciones coordinarán acciones y unificarán esfuerzos para brindar la asesoría, capacitación y el soporte necesario, en el marco de lo dispuesto en el convenio de cooperación interinstitucional suscrito para el efecto.

En conclusión indica el responsable: “que a pesar de que el SIARH no se encuentra bajo mi competencia directa, cabe señalar que durante la presente administración se han realizado acciones para desarrollar los Módulos que conforman el SIARH, en forma ordenada y paulatina, conforme a lo que establece el Acuerdo Gubernativo Número 297-2015, lo cual se evidencia con la finalización y traslado de manuales de los procesos del Sistema de Administración de Recursos Humanos -SARH-: Gestión del Desarrollo y los Procesos de Inducción y Capacitación; Gestión del Bienestar Laboral y los Procesos de Clima Laboral y Salud y Seguridad Ocupacional; Gestión de Evaluación del Desempeño, para las etapas de documentación, conceptualización, desarrollo e implementación en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-”.

Es importante hacer notar que en el convenio interinstitucional entre el Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, celebrado el 29 de noviembre de 2011, para regular el desarrollo, implementación y uso del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en la cláusula cuarta: Derechos y Obligaciones de ONSEC, donde en el área de Derechos inciso “a” indica que ONSEC elaborará los diseños conceptuales para el desarrollo de la programación que soporte el funcionamiento del sistema -SIARH-, y en la cláusula Quinta: Derechos y Obligaciones del Ministerio de Finanzas Públicas en el área de Derechos en el inciso “a” indica Analizar, diseñar y



desarrollar en conjunto con ONSEC cambios, modificaciones o actualizaciones que permitan una mejor comunicación entre el Sistema de Nóminas y Registro de Personal y el SIARH, a efecto de hacerlo más funcional; en consecuencia le corresponde a la ONSEC realizar la conceptualización e implementación de cada uno de los módulos y al Ministerio de Finanzas Públicas realizar el proceso de desarrollo de los mismos, situación que a la presente fecha no se ha logrado, derivado que el responsable únicamente presentó copia del Oficio FI-2017-023 de fecha 30 de agosto de 2017, enviado por el Asesor de Dirección al Director de Informática de la Oficina Nacional de Servicio Civil, donde indica que hace entrega de los manuales de los procesos del Sistema de Administración del Recurso Humano -SARH- para que la Dirección bajo su cargo desarrolle las etapas de documentación, conceptualización y desarrollo para la incorporación de estos procesos al SIARH, sin embargo no presentó copia de los manuales que en dicho oficio se hacen mención, así como otras evidencias que demuestren la gestión realizada para el cumplimiento de la normativa relacionada con la implementación de los módulos que conforman el SIARH, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, toda vez que es la Oficina Nacional de Servicio Civil quien tiene la rectoría en materia de administración de personal, según la Ley de Servicio Civil.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en la Ley de Servicio Civil y en el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no se establece la responsabilidad de emitir normativas, toda vez que dicha responsabilidad le corresponde al Director según la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

Es importante indicar, que mediante oficio D-2019-063 de fecha 13 de febrero de 2019, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fue notificado con fecha 25 de enero de 2019 mediante oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019, traslado al equipo de auditoría la información de evacuación de audiencia del posible hallazgo número 5, como consta en acta número 9-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, sin embargo al verificar el contenido del documento que contiene evacuación de audiencia del hallazgo número 5, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía consignó fecha del 13 de febrero de 2018, por lo que para efectos de la presente auditoría se tomará la fecha del oficio D-2019-063, donde traslada dichas pruebas.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 2.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el



Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 3

Falta de normativa para el registro del personal con puestos directivos temporales en el SIARH

Condición

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, se verificó que durante el ejercicio 2017, en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, no constan registros del personal que fue contratado en el renglón 022 Personal por Contrato que prestan Servicios Directivos Temporales, en algunos Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo; y a la fecha la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no ha emitido una normativa que obligue a las entidades a registrar la documentación que respalda la educación y experiencia del personal que ocupa dichos cargos.

Criterio

Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 108. Régimen de los trabajadores del Estado, establece: "Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades. Los trabajadores del Estado o de sus entidades descentralizadas autónomas que por ley o por costumbre reciban prestaciones que superen a las establecidas en la Ley de Servicio Civil, conservarán ese trato."

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 25, establece: "Deberes y Atribuciones del Director. El Director, como Jefe Administrativo de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dirige toda actividad técnica y administrativa de la misma y supervisa todo su personal. Tiene los siguientes deberes y atribuciones: 1) Velar por la correcta aplicación de la presente ley y sus reglamentos, organizando un sistema de administración de personal al servicio de la administración pública, de acuerdo con los principios que señala esta ley.... 4) Establecer y mantener un registro de todos los empleados comprendidos en el Servicio por Oposición y en el Servicio sin Oposición, de conformidad con los reglamentos respectivos."

El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales



con cargo al Renglón 022 "Personal por Contrato", artículo 5. SITUACIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS, establece: "En virtud que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ocupan un puesto o cargo en la administración pública y reciben un salario o sueldo por los servicios que prestan, tienen el carácter de servidores públicos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4º del Decreto 11-73 del Congreso de la República, por lo que gozan de los derechos y prestaciones de carácter laboral que la ley otorga, excepto el pago de indemnización por vencimiento del plazo del contrato y los salarios o sueldos que reciben están afectos a los descuentos y retenciones que la ley establece. En su calidad de servidores públicos pueden actuar en representación del Estado y de la Institución en que fueron contratados, para el efecto deberán prestar previamente juramento a la Constitución Política de la República...."

El Acuerdo Gubernativo Número 297-2015 del Presidente de la República, que autoriza el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, artículo 4. Rectoría del Sistema, establece: "La rectoría del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, como institución responsable de la administración de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil. Artículo 5. Conceptualización del Sistema, establece: ". La Oficina Nacional de Servicio Civil, es responsable de conceptualizar las aplicaciones que conforman los módulos del SIARH, con el fin que éste responda a las necesidades de los procesos y buenas prácticas de gestión de recursos humanos, en armonía con el Sistema de Administración de Personal establecido en la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones aplicables."

Causa

El Director de la ONSEC y Subdirector de la ONSEC, no han emitido una normativa que obligue a las entidades que se rigen por la Ley de Servicio Civil, a registrar en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, el Personal Temporal con Cargos Directivos.

Efecto

Falta de información y transparencia en las contrataciones del personal con puestos directivos temporales en algunos Ministerios, Secretarías y otras entidades del Organismo Ejecutivo.

Recomendación

El Director de la ONSEC debe de realizar las gestiones para regular el registro en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, del



personal contratado por Servicios Directivos Temporales, con cargo al Renglón Presupuestario 022 Personal por Contrato, de las entidades regidas por la Ley de Servicio Civil.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2018, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Rafael Estuardo Ramirez Mejía, de cuarenta y dos años, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número un mil setecientos setenta y cinco, treinta y siete mil setecientos noventa y cinco, un mil cuatrocientos dieciséis (1775 37795 1416), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 6, en el cual solicitan mi presencia para el día 13 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRANAUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE



FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. 2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 6 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 6 Falta de normativa para el registro del personal con puestos directivos temporales en el SIARH...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de fecha 27 de diciembre de 2007 que aprobó el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIRECTIVOS TEMPORALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 "PERSONAL POR CONTRATO", en su Artículo 1 establece que el objetivo general del reglamento es fijar las normas, metodología y procedimientos que regulan la creación y contratación del personal con la categoría de Servicios Directivos Temporales con cargo al Región Presupuestario 022 "Personal por Contrato".
- En el mismo Acuerdo en el CAPÍTULO II, Artículo 8, se establece el procedimiento para la contratación del personal temporal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", indicando en las literales a) PREVISIÓN DEL GASTO. b) Solicitud de Creación de Puesto. c) Emisión de Dictamen. d) Suscripción de los Contratos.
- En el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 297-2015, se señala que la rectoría del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, como institución responsable de la administración de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil.
- En el Artículo 5 del mismo instrumento legal se indica que la ONSEC, es responsable de conceptualizar las aplicaciones que conforman los módulos del SIARH, con el fin que éste responda a las necesidades de los procesos y buenas prácticas de gestión de recursos humanos, en armonía con el Sistema de Administración Personal establecido en la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones aplicables.
- En el Artículo 2 de la Resolución Conjunta emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, se menciona que los títulos que se fijan a esta categoría de puestos no se encuentran contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, por su propia y especial naturaleza.



- Los puestos comprendidos en la categoría de Servicios Temporales no pertenecen al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo que establece el Artículo 35 de la Ley de Servicio Civil, por lo que los mismos únicamente se encuentran regulados por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de fecha 27 de diciembre de 2007 y la Resolución Conjunta del 21 de abril de 2008, como normas específicas.
- Vale recalcar que el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de anterior referencia, en ninguno de sus apartados faculta a la Oficina Nacional de Servicio Civil para emitir disposiciones complementarias relacionadas con la administración de los puestos de Servicios Directivos Temporales.

En conclusión, no es viable emitir instrumentos legales de menor jerarquía al Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 tendentes a regular los procesos de creación y contratación de personal para ocupar puestos con la categoría de Servicios Directivos Temporales, por lo tanto, esta Oficina no puede emitir acuerdos, resoluciones o dictámenes internos y contravenir con ello lo indicado en el instrumento legal antes indicado.

III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 6; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Oscar Leonel Galindo Galindo, de



sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 6, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. 2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 6 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 6



Falta de normativa para el registro del personal con puestos directivos temporales en el SIARH...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de fecha 27 de diciembre de 2007 que aprobó el REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DIRECTIVOS TEMPORALES, CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022 "PERSONAL POR CONTRATO", en su Artículo 1 establece que el objetivo general del reglamento es fijar las normas, metodología y procedimientos que regulan la creación y contratación del personal con la categoría de Servicios Directivos Temporales con cargo al Reglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato".
- En el mismo Acuerdo en el CAPÍTULO II, Artículo 8, se establece el procedimiento para la contratación del personal temporal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato", indicando en las literales a) PREVISIÓN DEL GASTO. b) Solicitud de Creación de Puesto. c) Emisión de Dictamen. d) Suscripción de los Contratos.
- En el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo No. 297-2015, se señala que la rectoría del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- corresponde a la Oficina Nacional de Servicio Civil, como institución responsable de la administración de recursos humanos en las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil.
- En el Artículo 5 del mismo instrumento legal se indica que la ONSEC, es responsable de conceptualizar las aplicaciones que conforman los módulos del SIARH, con el fin que éste responda a las necesidades de los procesos y buenas prácticas de gestión de recursos humanos, en armonía con el Sistema de Administración Personal establecido en la Ley de Servicio Civil y otras disposiciones aplicables.
- En el Artículo 2 de la Resolución Conjunta emitida por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil, se menciona que los títulos que se fijan a esta categoría de puestos no se encuentran contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, por su propia y especial naturaleza.
- Los puestos comprendidos en la categoría de Servicios Temporales no pertenecen al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo que establece el Artículo 35 de la Ley de Servicio Civil, por lo que los mismos únicamente se encuentran regulados por el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de fecha 27 de diciembre de 2007 y la Resolución Conjunta del 21 de abril de 2008, como normas específicas.
- Vale recalcar que el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 de anterior referencia, en ninguno de sus apartados faculta a la Oficina Nacional de Servicio Civil para emitir disposiciones complementarias relacionadas con la



administración de los puestos de Servicios Directivos Temporales.

En conclusión, no es viable emitir instrumentos legales de menor jerarquía al Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 tendentes a regular los procesos de creación y contratación de personal para ocupar puestos con la categoría de Servicios Directivos Temporales, por lo tanto, esta Oficina no puede emitir acuerdos, resoluciones o dictámenes internos y contravenir con ello lo indicado en el instrumento legal antes indicado.

III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 6; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que el responsable manifiesta: "que no es viable emitir instrumentos legales de menor jerarquía al Acuerdo Gubernativo No. 628-2007 tendentes a regular los procesos de creación y contratación de personal para ocupar puestos con la categoría de Servicios Directivos Temporales, por lo tanto, la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no puede emitir acuerdos, resoluciones o dictámenes internos y contravenir con ello, lo indicado en el instrumento legal antes indicado", no obstante a lo indicado por el responsable, el presente hallazgo no se refiere al proceso de contratación de personal para ocupar puestos con la categoría de Servicios Directivos



Temporales, sino al registro en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, de las contrataciones en referencia. Además, en el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, artículo 5, establece que las personas contratadas con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato, tienen el carácter de servidores públicos de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4º del Decreto Número 11-73 y en el Decreto No. 1748 Ley de Servicio Civil, artículo 25. Deberes y atribuciones del Director, numeral 1 establece: Velar por la correcta aplicación de la presente ley y sus reglamentos, organizando un sistema de administración de personal al servicio de la administración pública, de acuerdo con los principios que señala esta ley; en consecuencia, el Director de la ONSEC en función de las atribuciones que le asigna la Ley de Servicio Civil, de mantener organizado un sistema de administración de personal, no ha realizado las gestiones para regular el registro de dichas contrataciones en el SIARH, de las entidades regidas por la Ley de Servicio Civil.

Aunado a lo anterior, es preciso hacer la aclaración que el Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, regula la contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al renglón presupuestario 022 Personal por Contrato y en la condición del presente hallazgo se identifica la deficiencia de falta de registro de dichas contrataciones en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en la Ley de Servicio Civil y en el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no se establece la responsabilidad de emitir normativas, toda vez que dicha responsabilidad le corresponde al Director según la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

Es importante indicar, que mediante oficio D-2019-063 de fecha 13 de febrero de 2019, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fue notificado con fecha 25 de enero de 2019 mediante oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019, traslado al equipo de auditoría la información de evacuación de audiencia del posible hallazgo número 6, como consta en acta número 9-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, sin embargo al verificar el contenido del documento que contiene evacuación de audiencia del hallazgo número 6, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía consignó fecha del 13 de febrero de 2018, por lo que para efectos de la presente auditoría se tomará la fecha del oficio D-2019-063, donde traslada dichas pruebas.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 3.



Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 4**Falta de normativa a la temporalidad de convocatorias****Condición**

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, al evaluar los procedimientos para la dotación de recursos humanos en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció que no existe normativa que regule el tiempo que debe estar habilitada una convocatoria dentro del sistema, como se evidencia en el Ministerio de Educación donde varias convocatorias permanecieron abiertas hasta 14 meses, como se muestra a continuación:

No.	Tipo Proceso	No. Convocatoria	Estado	Unidad Ejecutora/Dirección Departamental	Fecha Creación	Fecha Finalización	Mes
1	Interna	1105	Proceso concluido con plaza vacante	Guatemala Norte	14/02/2017	17/04/2018	14
2	Interna	1107	Proceso concluido con plaza vacante	Guatemala Norte	14/02/2017	17/04/2018	14
3	Interna	1344	Proceso concluido con plaza adjudicada	Totonicapán	22/03/2017	09/04/2018	13
4	Interna	1380	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	30/03/2017	01/03/2018	12
5	Interna	1383	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	31/03/2017	01/03/2018	12
6	Interna	1448	Proceso concluido con plaza vacante	DIGEDUCA	26/04/2017	24/04/2018	12
7	Interna	1659	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	19/05/2017	21/05/2018	12
8	Interna	1660	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	19/05/2017	21/05/2018	12
9	Externa	1120	Proceso concluido con plaza vacante	Guatemala Sur	18/02/2017	18/01/2018	11
10	Externa	1122	Proceso concluido con plaza vacante	Guatemala Sur	18/02/2017	18/01/2018	11
11	Interna	1375	Proceso concluido con plaza adjudicada	Quetzaltenango	29/03/2017	02/02/2018	11
12	Interna	1384	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	31/03/2017	21/02/2018	11
13	Interna	1377	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	30/03/2017	28/02/2018	11
14	Externa	1436	Proceso concluido con plaza adjudicada	Chiquimula	21/04/2017	01/03/2018	11
15	Externa	1432	Proceso concluido con plaza adjudicada	Chiquimula	21/04/2017	02/03/2018	11
16	Externa	1434	Proceso concluido con plaza adjudicada	Chiquimula	21/04/2017	02/03/2018	11
17	Externa	1264	Proceso concluido con plaza	Escuintla	09/03/2017	27/03/2018	11



			adjudicada				
18	Interna	1541	Proceso concluido con plaza adjudicada	Chiquimula	10/05/2017	03/04/2018	11
19	Externa	2163	Proceso concluido con plaza vacante	Escuintla	29/05/2017	05/04/2018	11
20	Externa	1892	Proceso concluido con plaza vacante	Peten	22/05/2017	12/04/2018	11

Fuente: Base de Datos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, del Presidente de la República, Normas para regular la aplicación de la política que, en materia de recursos humanos se debe implementar en la administración pública, artículo 7. ENTIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS, establece: "La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la entidad responsable de diseñar normas, procedimientos e instrumentos generales que permiten la operacionalización de las políticas definidas en el presente Acuerdo; mientras que, las autoridades nominadoras están obligadas a cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se emitan para el efecto."

Causa

El Director de la ONSEC y Subdirector de la ONSEC, no han emitido normativa que regule el tiempo que debe estar abierta una convocatoria.

Efecto

El sistema no refleja la cantidad de puestos vacantes que poseen las entidades, quedando a criterio y discreción de cada entidad, los días que permanezca abierta una convocatoria interna y/o externa dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Recomendación

El Director de la ONSEC, debe realizar las gestiones para regular la temporalidad, en los procesos de las convocatorias en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, con el objetivo que el sistema refleje la disponibilidad real de puestos vacantes en cada entidad.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2018, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, de cuarenta y dos años, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número un mil setecientos setenta y cinco, treinta y siete mil setecientos noventa y cinco, un mil



cuatrocientos dieciséis (1775 37795 1416), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 7 en el cual solicitan mi presencia para el día 13 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRANA AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS. 2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 7 Notificado por Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 7 Falta de normativa a la temporalidad de las convocatorias...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA



1. El Artículo 45 de la LEY DE SERVICIO CIVIL en el segundo párrafo indica que: "La convocatoria debe ser hecha con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada por la Oficina para el examen, por los medios que considere más apropiados".

2. El ARTÍCULO 3. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS contenidas en el Acuerdo Gubernativo Número 185-2008, NORMAS PARA REGULAR LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA QUE, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE DEBE IMPLEMENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, señala que dentro del nuevo contexto de gestión pública que descansa en una Administración Pública desconcentrada en materia de recursos humanos, se establecen las siguientes políticas: a) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de los Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transfiriendo el poder de decisión -en las competencias que la ley lo permita-, a los Ministerios e Instituciones; a fin de atender en forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano.

3. En el ARTÍCULO 8. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES del citado Acuerdo Gubernativo, se indica que la Oficina Nacional de Servicio Civil, debe iniciar el proceso de desconcentración de determinadas funciones hacia los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo, asumiendo el nuevo rol de ente normativo y fiscalizador de tales acciones.

4. EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, aprobado por el Acuerdo No. D-2015-104 de fecha trece de noviembre de dos mil quince, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en su calidad de ente rector de la administración de recursos humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, contiene normas, procedimientos e instrumentos para la gestión del proceso de dotación de personal, desconcentrado hacia las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil determinadas funciones a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 7. ENTIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS del Acuerdo Gubernativo Número 185-2008.

5. EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, regula el proceso de dotación de recursos humanos, el cual se compone de varios procedimientos de naturaleza genérica, es decir, pueden ser adaptados a las necesidades de cada Institución, sus Reglamentos Internos de Trabajo, Leyes Profesionales y demás disposiciones legales aplicables.

6. El procedimiento de convocatoria interna y externa, con base en lo que señala el Acuerdo Gubernativo Número 185-2008, está desconcentrado y el mismo es



responsabilidad de los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo, de acuerdo con los procedimientos descrito en dicho Manual. En todo caso debiera que recurrirse al Ministerio de Educación y preguntarle las razones por las cuales se mantuvieron abiertas las convocatorias a que se hace referencia en la Condición del presente hallazgo, por estar bajo su responsabilidad según lo acotado anteriormente.

III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 7; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Oscar Leonel Galindo Galindo, de sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y



siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 7, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 7 Notificado por Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 7 Falta de normativa a la temporalidad de las convocatorias.

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

1. El Artículo 45 de la LEY DE SERVICIO CIVIL en el segundo párrafo indica que: "La convocatoria debe ser hecha con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada por la Oficina para el examen, por los medios que considere más apropiados".

2. EL ARTÍCULO 3. POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS contenidas en el Acuerdo



Gubernativo Número 185-2008, NORMAS PARA REGULAR LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA QUE, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE DEBE IMPLEMENTAR EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, señala que dentro del nuevo contexto de gestión pública que descansa en una Administración Pública desconcentrada en materia de recursos humanos, se establecen las siguientes políticas: a) Fortalecer el proceso de desconcentración de la Administración de los Recursos Humanos en el Organismo Ejecutivo, transfiriendo el poder de decisión -en las competencias que la ley lo permita-, a los Ministerios e Instituciones; a fin de atender en forma inmediata y eficiente la demanda de recursos humanos y de esta manera, ofrecer un servicio oportuno y de calidad al ciudadano.

3. En el ARTÍCULO 8. DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES del citado Acuerdo Gubernativo, se indica que la Oficina Nacional de Servicio Civil, debe iniciar el proceso de desconcentración de determinadas funciones hacia los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo, asumiendo el nuevo rol de ente normativo y fiscalizador de tales acciones.

4. EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, aprobado por el Acuerdo No. D-2015-104 de fecha trece de noviembre de dos mil quince, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en su calidad de ente rector de la administración de recursos humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, contiene normas, procedimientos e instrumentos para la gestión del proceso de dotación de personal, desconcentrado hacia las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil determinadas funciones a través del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 7. ENTIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS del Acuerdo Gubernativo Número 185-2008.

5. EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, regula el proceso de dotación de recursos humanos, el cual se compone de varios procedimientos de naturaleza genérica, es decir, pueden ser adaptados a las necesidades de cada Institución, sus Reglamentos Internos de Trabajo, Leyes Profesionales y demás disposiciones legales aplicables.

6. El procedimiento de convocatoria interna y externa, con base en lo que señala el Acuerdo Gubernativo Número 185-2008, está desconcentrado y el mismo es responsabilidad de los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo, de acuerdo con los procedimientos descrito en dicho Manual. En todo caso debiera que recurrirse al Ministerio de Educación y preguntarle las razones por las cuales se mantuvieron abiertas las convocatorias a que se hace referencia en la Condición del presente hallazgo, por estar bajo su responsabilidad según lo acotado anteriormente.



III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 7; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que el responsable en sus comentarios hace referencia a disposiciones legales que en materia de recursos humanos, están desconcentradas hacia las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, la legislación a la que hace referencia dicho comentario es la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 185-2008 y Acuerdo de Dirección D-2015-104. Si bien es cierto, la legislación indicada regula la desconcentración hacia las entidades regidas por la Ley de Servicio Civil, también está normado en el Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, artículo 8, que la ONSEC debe iniciar el proceso de desconcentración de determinadas funciones hacia los Ministerios, Secretarías y Dependencias del Organismo Ejecutivo, asumiendo el nuevo rol de ente normativo y fiscalizador de tales acciones. Además el artículo 7 de la misma base legal, establece que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, es la entidad responsable de diseñar normas, procedimientos e instrumentos generales que permiten la operacionalización de las políticas definidas en el presente acuerdo; mientras que, las autoridades nominadoras están obligadas a cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se emitan para el efecto.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la



ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en la Ley de Servicio Civil y en el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no se establece la responsabilidad de emitir normativas, toda vez que dicha responsabilidad le corresponde al Director según la Ley de Servicio Civil y su reglamento.

Es importante indicar, que mediante oficio D-2019-063 de fecha 13 de febrero de 2019, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fue notificado con fecha 25 de enero de 2019 mediante oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019, traslado al equipo de auditoría la información de evacuación de audiencia del posible hallazgo número 7, como consta en acta número 9-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, sin embargo al verificar el contenido del documento que contiene evacuación de audiencia del hallazgo número 7, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía consignó fecha del 13 de febrero de 2018, por lo que para efectos de la presente auditoría se tomará la fecha del oficio D-2019-063, donde traslada dichas pruebas.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 4,375.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva

Condición

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, al evaluar los registros de la base de datos, se estableció que el catálogo que contiene los requisitos mínimos de Educación y Experiencia de la Serie Ejecutiva (Director y Subdirector I, II y III), no corresponden con lo contenido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, segunda edición, ni con la ficha del puesto oficial que se visualiza dentro del módulo de Gestión del Empleo.

En OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO



DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitan al Director de Tecnologías de la Información modificar los requisitos mínimos de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, en la formación académica y experiencia laboral. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, traslada al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 4. Sujetos de responsabilidad, establece: "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas..."

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 35. Plan de Clasificación, establece: "Para los efectos de la aplicación de esta ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los servicios por Oposición y sin Oposición, y agrupará dichos puestos en clases. Para este propósito, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil mantendrá al día: 1. Una lista de las clases de puestos y de las series o grados ocupacionales que se determinen; 2. Un Manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puesto; 3. Un manual que fije las normas para la clasificación de puestos."

El Acuerdo Gubernativo Número 9-91, del Presidente de la República, que aprueba las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos, artículo 1, establece: "Aprobación de las modificaciones al Plan de Clasificación de Clases de Puestos. Aprobar las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo y contenidas en la Resolución del Director de la Oficina



Nacional de Servicio Civil No. D-90-5535 de fecha 19 de diciembre de mil novecientos noventa ...PRIMERO: Aprobar las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos a que se refiere el artículo 35 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República, "Ley de Servicio Civil", para los Servicios Por Oposición y Sin Oposición en el Organismo Ejecutivo que contiene los siguientes instrumentos técnicos: a) Manual de Descripciones de Clases de Puestos; b) Manual de Especificaciones de Puestos; y c) Manual de Especialidades. SEGUNDO: El Manual de Descripciones de Clases de puestos, es el instrumento técnico que contiene la descripción de las clases de puestos incluidos en el Plan de Clasificación agrupadas en Series, atendiendo a las características que le son propias en cuanto a la naturaleza del trabajo y a los factores de valuación y valoración; se integra con las siguientes series de clases de puestos:...k) Serie Ejecutiva. Establece: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. TERCERO: El Manual de Especificaciones de Clases de Puestos es el instrumento técnico que comprende la recopilación de todas las especificaciones de clases existentes en el Plan de Clasificación de Puestos. Su objetivo es dar a conocer a los funcionarios responsables de la administración de personal en las dependencias del Organismo Ejecutivo, los deberes, responsabilidades y especialidad de los puestos, así como los requisitos mínimos de educación formal y experiencia laboral para el desempeño de los mismos; está conformado por la serie de clases de puestos definidas en el numeral anterior. El Manual de Especificaciones de Clases de Puestos es de observancia obligatoria en todas las dependencias del Organismo Ejecutivo y los títulos con que se denomina a cada clase de puesto deben ser utilizados en expedientes y documentos relacionados con nombramientos, administración de personal, presupuesto y cuentas

El Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, Serie Ejecutiva, establece: "SUBDIRECTOR TÉCNICO I... Requisitos: Educación y Experiencia: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al segundo ciclo de una maestría afín al puesto, cuatro años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo. SUBDIRECTOR TÉCNICO II... Requisitos: Educación y Experiencia: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al cuarto ciclo de una maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Subdirector



Ejecutivo I, y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al cuarto ciclo de una maestría afín al puesto, cinco años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo. SUBDIRECTOR TÉCNICO III... Requisitos: Educación y Experiencia: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Subdirector Ejecutivo II, y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo. DIRECTOR TÉCNICO I... Requisitos: Educación y Experiencia: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de una maestría afín al puesto, cinco años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo. DIRECTOR TÉCNICO II... Requisitos: Educación y Experiencia: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo. Director Técnico III...Requisitos: Educación y Experiencia: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo II, y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, siete años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo”

Causa

El Director de la ONSEC, Subdirector de la ONSEC, Director de Carrera Administrativa, Subjefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, Jefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, Subdirector de Carrera Administrativa, Asesor de Dirección, Director de Tecnologías de la Información, incumplieron con lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, al permitir cambios dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- que contravienen lo establecido en dicho manual.

Efecto

Riesgo de contratación de recurso humano que no cumple con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de



Puestos del Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa.

Recomendación

El Director de la ONSEC, Director de Carrera Administrativa, Subjefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, Jefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, Subdirector de Carrera Administrativa, Director de Tecnologías de la Información, deben cumplir con lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, verificando que los requisitos mínimos de Educación y Experiencia de los puestos oficiales que se encuentran autorizados en dicho manual, sean los mismos que se encuentran registrados en la base de datos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2018, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, manifiesta: "...Yo, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, de cuarenta y dos años, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número un mil setecientos setenta y cinco, treinta y siete mil setecientos noventa y cinco, un mil cuatrocientos dieciséis (1775 37795 1416), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 9, en el cual solicitan mi presencia para el día 13 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me



presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y LICENCIADA MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 9 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 9 Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de la Serie Ejecutiva...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

El Acuerdo Gubernativo No. 1168-87 del 27 de diciembre de 1987 que aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, al realizar la definición de la Serie Ejecutiva, la hacía de la siguiente manera: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta Serie son de libre nombramiento y remoción pertenecen al Servicio Exento. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Descripción que figuró en la primera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos. Cabe señalar que, en esta versión del Manual, no aparece ninguna especificación sobre dicha Serie.

En la Segunda Edición del citado instrumento que entro en vigencia en octubre de 1990 en el numeral 3 del INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE



CLASIFICACION DE PUESTOS, aparece de la forma siguiente: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Dicha definición fue oficializada en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, el que en el Artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. En esta definición, se modificó el hecho de pertenecer al Servicio Exento.

En el contenido del Manual antes indicado no se desarrolla la especificación de dicha serie, por ende, no existe una descripción relacionada con: Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Requisitos: Educación y Experiencia.

En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

La Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta Resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada Serie de puestos del Plan de Clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva.

Como se mencionó anteriormente en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo, los puestos de la Serie Ejecutiva, están tipificados como de libre nombramiento y remoción.

No obstante que la Serie Ejecutiva no tiene requisitos establecidos para su desempeño, de acuerdo con el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos versiones 1988, 1990 y la Resolución D-97-89, las autoridades de la administración anterior, instruyeron para que en el diseño del SIARH, se cargaran al mismo los requisitos de preparación académica y experiencia laboral para los puestos de la Serie Ejecutiva, en atención a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 113 y la observancia a las demás disposiciones legales específicas al caso concreto, verificando como



mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, como se menciona en el párrafo anterior.

En Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, se notificó a los Directores de Recursos Humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, que los nombramientos de la Serie Ejecutiva quedan bajo responsabilidad de las Autoridades Nominadoras de cada Institución, quienes deben velar por el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la observancia de las demás disposiciones legales y específicas para estos puestos, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y, en los casos en que se requiera del ejercicio profesional universitario, deberá exigirse la constancia de colegiado activo emitida por los colegios profesionales correspondientes.

Por la naturaleza de las funciones que deben realizar estos puestos, el nombramiento de los mismos queda bajo la estricta responsabilidad de la máxima autoridad de cada Institución en donde se encuentren asignados.

En los OFICIOS DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitaron al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, trasladó al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva.

Cabe mencionar que, en ambos Oficios el cambio que se solicitó se hizo a la modificación del tiempo relacionado con la experiencia laboral requerida, debido a la naturaleza de las funciones a desempeñar en las Clases de Puestos de esta Serie.

En conclusión, los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales.



III. MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO

El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos, y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 9; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, manifiesta: "...Yo, Oscar Leonel Galindo Galindo, de sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.



B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 9, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y LICENCIADA MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 9 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 9 Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de la Serie Ejecutiva...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

El Acuerdo Gubernativo No. 1168-87 del 27 de diciembre de 1987 que aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, al realizar la definición de la Serie Ejecutiva, la hacía de la siguiente manera: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes,



políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta Serie son de libre nombramiento y remoción pertenecen al Servicio Exento. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Descripción que figuró en la primera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos. Cabe señalar que, en esta versión del Manual, no aparece ninguna especificación sobre dicha Serie.

En la Segunda Edición del citado instrumento que entro en vigencia en octubre de 1990 en el numeral 3 del INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS, aparece de la forma siguiente: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Dicha definición fue oficializada en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, el que en el Artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. En esta definición, se modificó el hecho de pertenecer al Servicio Exento.

En el contenido del Manual antes indicado no se desarrolla la especificación de dicha serie, por ende, no existe una descripción relacionada con: Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Requisitos: Educación y Experiencia.

En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

La Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta Resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada Serie de puestos del Plan de Clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva.

Como se mencionó anteriormente en el Manual de Especificaciones de Clases de



Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo, los puestos de la Serie Ejecutiva, están tipificados como de libre nombramiento y remoción.

No obstante que la Serie Ejecutiva no tiene requisitos establecidos para su desempeño, de acuerdo con el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos versiones 1988, 1990 y la Resolución D-97-89, las autoridades de la administración anterior, instruyeron para que en el diseño del SIARH, se cargaran al mismo los requisitos de preparación académica y experiencia laboral para los puestos de la Serie Ejecutiva, en atención a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 113 y la observancia a las demás disposiciones legales específicas al caso concreto, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, como se menciona en el párrafo anterior.

En Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, se notificó a los Directores de Recursos Humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, que los nombramientos de la Serie Ejecutiva quedan bajo responsabilidad de las Autoridades Nominadoras de cada Institución, quienes deben velar por el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la observancia de las demás disposiciones legales y específicas para estos puestos, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y, en los casos en que se requiera del ejercicio profesional universitario, deberá exigirse la constancia de colegiado activo emitida por los colegios profesionales correspondientes.

Por la naturaleza de las funciones que deben realizar estos puestos, el nombramiento de los mismos queda bajo la estricta responsabilidad de la máxima autoridad de cada Institución en donde se encuentren asignados.

En los OFICIOS DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitaron al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, trasladó al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva.

Cabe mencionar que, en ambos Oficios el cambio que se solicitó se hizo a la



modificación del tiempo relacionado con la experiencia laboral requerida, debido a la naturaleza de las funciones a desempeñar en las Clases de Puestos de esta Serie.

En conclusión, los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales.

EN MI CALIDAD DE SUBDIRECTOR DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, NO FUI INFORMADO SOBRE ESTA GESTIÓN.

III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO

El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 9; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Edgar Rolando Mendía Bautista, Asesor de Dirección, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero de



2017 al 30 de junio de 2018, manifiesta: "...Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-005-2019, de fecha 25 de enero de 2019 notificado la misma fecha, que identifica un posible hallazgo relacionado con el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables, Área de Cumplimiento por la Comisión de Auditoría al Sector Organismo e Instituciones de Apoyo, en la auditoría practicada en la Oficina Nacional de Servicio Civil, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. Para el efecto, a continuación, me permito citar el posible hallazgo, de la siguiente manera:

DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES AREA DE CUMPLIMIENTO Hallazgo No. 9 Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos en la serie ejecutiva...

Comentarios En relación al posible hallazgo notificado, quiero manifestar lo siguiente:

a) En la certificación AI-2016-044 del Departamento de Administración Interna donde se hace constar las funciones que me fueron asignadas al ingresar a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en esta certificación no tengo ninguna función asignada donde pueda ejercer toma de decisiones en las áreas funcionales de la institución.

b) Por medio del Acuerdo de Dirección No. D-2016-241 con fecha 29 de diciembre de 2016 se aprueba el Manual de Organización de la Oficina Nacional de Servicio Civil, en este se encuentra el descriptor de puesto del Asesor de Dirección, donde se estipulan las funciones que desarrolle, en ellas no se me da la facultad para la toma de decisión en ninguna de las áreas funcionales de la estructura organizacional de la oficina.

c) Por medio del Acuerdo de Dirección No. D-2017-156 con fecha 27 de octubre de 2017 se aprueba el Manual de Organización y el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, en este se encuentra el descriptor de puesto del Asesor de Dirección, donde se detallan las funciones que desarrolle, las cuales no me dan la facultad de la toma de decisiones en ninguna de las áreas funcionales de la estructura organizacional de la oficina.

d) No he recibido un acuerdo, oficio, notificación o instrucción por escrito o verbal en la que se me faculden para tomar decisiones o girar instrucciones a alguna área funcional de la oficina.

e) No me fue notificado por mi superior involucrarme en el tema de Manual de Especificaciones del Puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, ya que los



expertos del tema se encuentran en la Dirección de Carrera Administrativa, por lo que no emití alguna asesoría, opinión, directriz vinculante a dicho tema.

Para el efecto acompaño la documentación que fundamenta mis comentarios por escrito y en medio magnético...”

En nota s/n de fecha 12 de febrero de 2019, Julia Ebelin Judith Orellana Marroquín, Director de Carrera Administrativa, quien fungió en el cargo por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, manifiesta: “...Atentamente me dirijo a ustedes, en atención al oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-007-2019, del 25 de enero de 2019, para trasladar informe circunstanciado y solicitud de desvanecimiento de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área de Cumplimiento, Hallazgo No. 9, Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva...”

INFORME CIRCUNSTANCIADO Y SOLICITUD DE DESVANECIMIENTO HALLAZGO No. 9 ANTECEDENTES

1. Con fecha 25 de enero se me notificó el oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-007-2019, de fecha 25 de enero de 2019, en el cual solicitan mi presencia para la comunicación de resultados de 1 hallazgo (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el 08 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala.
2. Con fecha 07 de febrero de 2019, fui informada por parte de la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, a través del oficio CGC-DASING-0003-OF-0001-2019 autorizaba prórroga para la presentación de pruebas de descargo para el 13 de febrero de 2019.
3. Al oficio antes indicado... el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área de Cumplimiento hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento a puestos de Serie Ejecutiva.
4. En el hallazgo en Condición indican, que en la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- al evaluar los registros de la base de datos, se estableció que el catálogo que contiene los requisitos mínimos de Educación y Experiencia de la Serie Ejecutiva (Director y Subdirector I, II y III), no corresponden con los contenidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, segunda edición, ni con la



ficha del puesto oficial que se visualiza dentro del módulo de Gestión del Empleo; hace además mención que en los oficios DCA-DSERH-2018-0859 del 9 de abril de 2018 y DCA-DSERH-2018-0920 del 17 de abril de 2018, solicitan al Director de Tecnologías de la Información modificar los requisitos mínimos de la Serie Ejecutiva que presentan los formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del SIARH, en la formación académica y experiencia laboral.

5. En Criterio, el Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, indican la responsabilidad de conformidad con las normas contenidas en la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma.

6. Así mismo en criterio, hacen referencia al Decreto número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 35. Plan de Clasificación, que establece qué para los efectos de la aplicación de la Ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un plan de clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos del servicio por y sin oposición. Para lo cual el Director de la ONSEC mantendrá al día: 1. Una lista de las clases de puestos y de las series o grados ocupacionales que se determinen; 2. Un Manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puesto; 3. Un manual que fije las normas para la clasificación de puestos.

7. El Acuerdo Gubernativo número 9-91, aprueba las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos.

8. En criterio también indican que el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, establece los requisitos de educación y experiencia para los puestos de Subdirector Técnico I, Subdirector Técnico II, Subdirector Técnico III, Director Técnico I, Director Técnico II y Subdirector Técnico III.

9. En Causa, indican el incumplimiento de lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, al permitir cambios dentro del SIARH, que contravienen lo establecido en dicho manual.

10. En Efecto, riesgo de contratación de recursos humanos que no cumplen con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa.

ANTECEDENTES INTERNOS



1. La segunda edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos de octubre de 1990, en su versión original, en el numeral 3, define la Serie Ejecutiva como: "Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie pertenecen al Servicio Exento; en consecuencia, son de libre nombramiento y remoción"; sin embargo, con la modificación a través del Acuerdo Gubernativo 9-91, modifica la definición de la Serie Ejecutiva, quedando de la siguiente manera: "Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de éstos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental".

2. En el desarrollo del Manual antes indicado no se vuelve a mencionar la Serie Ejecutiva, por ende, no existe un desarrollo de la serie como tal, como es el caso de las demás series, que se define y especifica por cada tipo de puesto: a) Naturaleza del trabajo, b) Ejemplos de Trabajo, y c) Requisitos: Educación y Experiencia.

3. Acuerdo Gubernativo 9-91, en su artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos, estableciendo que la "Serie Ejecutiva, comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental".

4. Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación a los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, en esta resolución se



definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada serie puestos del plan de clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva.

5. En oficio DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y oficio DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitan al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos –SIARH-. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, traslada al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva.

6. En el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Carrera Administrativa, vigente en 2018, aprobado por el acuerdo de Dirección D-2018-048, fecha en que fueron emitidos los oficios DCA-DSERH-2018-0859 y DCA-DSERH-2018-0920, indica que es función de la Subdirectora de Carrera Administrativa como permanente en el numeral 10, "Apoyar al Director de Carrera Administrativa en la revisión y aprobación de los diferentes documentos que emite el personal de los departamentos que conforman la Dirección, relacionados con el quehacer de los mismos".

Informe para evacuación de posible hallazgo No. 9.

1. Como se puede evidenciar en la página No.5 del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, modificado por el Acuerdo Gubernativo número 9-91, los puestos de la Serie Ejecutiva, están tipificados como puestos de libre nombramiento y remoción, aunque anteriormente estaban tipificados como puestos exentos, es por ello que tiene lógica el hecho que nunca se hayan desarrollado requisitos de preparación académica y experiencia laboral para la Serie Ejecutiva, ni en la versión original del Manual, ni a partir de las modificaciones que se le incorporan en el Acuerdo Gubernativo Número 9-91, por lo que dichos puestos, no están sujetos a ningún requisito.

2. Es importante resaltar que la segunda edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, no establece requisitos para la Serie Ejecutiva, como se puede ver en las versiones electrónica y física al presente informe, por lo que no es procedente el Criterio del hallazgo No. 9, en indicar que la segunda edición de



dicho Manual establece los requisitos de Educación y Experiencia para los puestos de la Serie Ejecutiva.

3. En el Acuerdo Gubernativo 9-91, página No. 5, literal k, define que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

4. La Resolución D-97-89, que contiene la modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos por el Plan de Clasificación del Organismo Ejecutivo, no establece requisitos de preparación y experiencia laboral para ningún puesto de la Serie Ejecutiva.

5. En relación al riesgo de contratación de recursos humanos que no cumplen con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa, los puestos de la Serie Ejecutiva son puestos de libre nombramiento y remoción y la contratación según el Manual de Gestión del Empleo, es responsabilidad absoluta de la Autoridad Nominadora de cada Institución.

6. Los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo 9-91 y Resolución D-97-89, que establece la modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos por el Plan de Clasificación del Organismo Ejecutivo.

7. Además es importante destacar que en los oficios en cuestión no aparece mi firma, toda vez que la Subdirectora de Carrera Administrativa, también revisa y firma correspondencia según las tareas permanentes indicadas en el numeral 10 del Manual de Descripción de Puestos, agregando el hecho que con fecha 17 de abril de 2018 salí del país por nombramiento del Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil según oficio D-2018-139, el cual implicaba viajar a la República de Corea del Sur, a participar en el curso "Programa de Innovación de la Administración Pública", según consta en ticket de itinerario, quedando la Dirección a cargo de la Subdirección, según lo establece el Manual de Descripción de Puestos en tareas eventuales o periódicas de dicho cargo funcional. Sin embargo, considero que las acciones realizadas no incurren en ninguna falta ni de incumplimiento ni de inobservancia de la Ley.



Por lo anteriormente detallado y presentado como medios de prueba, solicito tomar en consideración lo documentado y expuesto sobre el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento de Puestos de la Serie Ejecutiva, en virtud que la Segunda Edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, no establece los requisitos para los puestos de la Serie Ejecutiva y sea considerado para que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde...”

En nota s/n de fecha 12 de febrero de 2019, Ervin Rolando Andrino López, Director de Tecnologías de la Información, quien fungió en el cargo por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, manifiesta: “...Respetuosamente me dirijo a ustedes en relación al oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-006-2019 del 25 de enero del 2019 donde se me notifica sobre un resultado de un posible Hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables área de cumplimiento hallazgo No. 9 incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva.

En el mismo se solicita presentar la información por escrita y en magnético, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría, por lo que procedo por este medio a trasladar la información requerida. Hallazgo 9 Incumplimiento al manual de especificaciones de clases de puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva...

Argumento

Según lo que establece el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Tecnologías de la información la función de la Dirección de Tecnologías de la Información es: Es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades, recursos de sistemas de informática y desarrollo tecnológico de la oficina garantizando la disponibilidad, confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad de la información a nivel institucional.

En el caso del Departamento de Gestión del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos. Es el órgano responsable del SIARH, como herramienta de gestión y control de los procesos de recursos humanos que ejecutan las instituciones del organismo ejecutivo y las que se rigen por la ley de servicio civil y este reglamento. Los procesos de reclutamiento y selección así como la normativa que rige los mismos es generada por la Dirección de Carrera Administrativa, por ende, toda la información sobre requisitos y requerimientos que debe de cumplir un candidato a puestos de oposición o libre nombramiento dentro del Organismo Ejecutivo en instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y



su Reglamento esta bajo su responsabilidad y son ellos los rectores en dicha materia.

Haciendo el seguimiento del requerimiento realizado por la Sra. Subdirectora de la Dirección de Carrera Administrativa Nora Sosa, en oficio DCA-DSERH-2018-0859 del 9 de abril del 2019, se hace la solicitud para modificar los requisitos mínimos a la Serie Ejecutiva, haciendo la anotación que la solicitud obedece a que los mismos deben cumplir con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo. En este oficio no aparecen los códigos de clase ancha de dicha serie razón por la que se solicitó enviaran cuales eran los códigos de clase ancha. En oficio DCA-DSERH-2018-0920 se enviaron los códigos solicitados por lo que se procedió a realizar las actualizaciones en el catálogo correspondiente de SIARH tal como se hace constar en el oficio DTI-2018-67.

La Dirección de Tecnologías de la Información, no tiene dentro de sus capacidades y funciones establecidas en el Manual de Descripción de Puestos de la Dirección de Tecnologías de la Información el poder analizar parámetros o requisitos propios de la administración de recursos humanos, que han sido son o serán establecidos por la unidad experta en la materia, que es en este caso la Dirección de Carrera Administrativa así como la Dirección de Puestos y Remuneraciones, siendo estas disposiciones de observancia obligatoria para las distintas unidades de recursos humanos del Organismo Ejecutivo. Es por ello que se acató la instrucción generada por la Dirección de Carrera Administrativa sin ninguna otra observación que indicaran cuales eran los códigos de clase ancha ya que el contenido a modificar es responsabilidad de la Dirección de Carrera Administrativa y queda afuera de las capacidades de la Dirección de Tecnologías de la Información emitir un juicio si son correctas o no.

Petición

Honorable y respetable representación de la Contraloría General de Cuentas constituida en la Oficina Nacional de Servicio Civil bajo los nombramientos DAS-12-0003-2018 del 12 de enero del 2018, DAS-12-0066-2018 del 10 de octubre del 2018 emitidos por la Dirección de Auditoría a Sistemas y Nominas de Gobierno; y el CGC-DASING-0003-NI-0010-2018 del 07 de marzo del 2018. De la manera más respetuosa me dirijo a ustedes para solicitar sea tomado en cuenta el argumento...”

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Nora Julieta Sosa Mauricio, Subdirector de Carrera Administrativa, quien fungió en el cargo por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, manifiesta: “...Yo, Nora Julieta Sosa Mauricio de Montenegro, de cincuenta y cinco años de edad, casada,



guatemalteca, Psicóloga en el grado de Licenciada, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número mil quinientos setenta y seis dieciocho mil cientos dos cero cientos uno (1576 18102 0101), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, segundo nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 28 de enero del 2019 fui notificada del Oficio No. CGC-DAS-12-NOT-ONSEC-003-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual solicitan mi presencia para la comunicación de resultados de 2 hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, para el día 8 de febrero de 2019 a las 9:00 horas, en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38, zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

Con fecha 7 de febrero del 2019, a través oficio No. D -2019-049 el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, solicita a la comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas prórroga para presentar las pruebas de descargo de los posibles hallazgos notificados a esta oficina, en la misma fecha, en Oficio No. CGC-DASING-0003-OF-001-2019, la comisión de Auditoría autoriza dicha prórroga para el día 13 de febrero de 2019.

DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

1. ANTECEDENTES El 28 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizada por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado para el efecto.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 28 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto de dos Hallazgos, siendo estos el



No. 8 y No. 9 que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo:...Hallazgo Número 9

ANTECEDENTES

1. Con fecha 28 de enero del 2019 fui notificada del Oficio No. CGC-DAS-12-NOT-ONSEC-003-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual solicitan mi presencia para la comunicación del resultado de dos hallazgos de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables, para el día 8 de febrero de 2019 a las 9:00 horas, en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en la Avenida Simeón Cañas 5-38, zona 2. Al oficio antes indicado... el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento Hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especializaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento a puestos de Serie Ejecutiva...

ANTECEDENTES INTERNOS DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

El Acuerdo Gubernativo No. 1168-87 del 27 de diciembre de 1987 que aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, al realizar la definición de la Serie Ejecutiva, establecía que la Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta Serie son de libre nombramiento y remoción pertenecen al Servicio Exento. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Descripción que figuró en la primera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos. Cabe señalar que, en esta versión del Manual, no aparece ninguna especificación sobre dicha Serie.

En la Segunda Edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Organismo Ejecutivo, instrumento que entró en vigencia en octubre de 1990, en el cual en el numeral 3 del INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS, aparece de la forma siguiente: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y



remoción. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Dicha definición fue oficializada en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, el que en el Artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. en esta definición, se omitió que fueran puestos del servicio exento y únicamente quedaron como puestos de libre nombramiento y remoción.

En el contenido del Manual antes indicado no se desarrolla la especificación de dicha serie, por ende, no existe una descripción relacionada con: Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Requisitos: Educación y Experiencia.

En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

La Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta Resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada Serie de puestos del Plan de Clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva.

Como se mencionó anteriormente en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo, los puestos de esta Serie, están tipificados como de libre nombramiento y remoción.

No obstante, la serie Ejecutiva no tiene requisitos de acuerdo con el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, de 1988, 1990 y la Resolución D-97-89, las autoridades de la administración anterior, instruyeron para que en el diseño del SIARH, se cargaran al mismo los requisitos de preparación académica y experiencia laboral para los puestos de la serie Ejecutiva, en atención a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 113 y la observancia a las demás disposiciones legales específicas al caso concreto, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, como se menciona en el párrafo anterior.

El Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, se notificó a los Directores de Recursos Humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, que los nombramientos de la Serie Ejecutiva quedan bajo



responsabilidad de las Autoridades Nominadoras de cada Institución, quienes deben velar por el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la observancia de las demás disposiciones legales y específicas para estos puestos, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y, en los casos en que se requiera del ejercicio profesional universitario, deberá exigirse la constancia de colegiado activo emitida por los colegios profesionales correspondientes.

En OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que con la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitamos al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos establecido en la Guía de Procedimientos del manual de Gestión del Empleo, aprobado por el Acuerdo de Dirección D-2015-104 para el Organismo Ejecutivo y Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Cabe mencionar que, en ambos oficios, el cambio que solicitamos se hizo por instrucciones verbales de jefatura y fue a la modificación del tiempo de la experiencia laboral requerida y debido que, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, la contratación queda bajo responsabilidad de la máxima autoridad de la institución.

Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, traslada al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva.

En conclusión, los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales.

En relación al Riesgo de contratación de recurso humano que no cumplen con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa, según se indica en el Efecto, cabe señalar que los puestos de la Serie Ejecutiva por ser puestos de libre nombramiento y remoción, su designación queda bajo la



estricta responsabilidad de la Autoridad Nominadora, quien debe velar por que se cumpla con los requisitos para el desempeño del puesto contenidos en el Cuestionario de Clasificación de Puestos llenado en su momento, lo cual es certificado por la autoridad que solicita el puesto,

Por lo anterior, solicito tomar en consideración y se tengan por presentados lo medios de convicción aportados y propuestos que se detallaron anteriormente, para que al momento de emitir la resolución que en derecho me corresponde y se desvanezca 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables estuvo vigente y aplicables Área de Cumplimiento, Hallazgo No. 9 Incumplimiento al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en el Otorgamiento de Puestos de la Serie Ejecutiva En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción.

MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN DOCUMENTAL Y DIGITAL CONSTANTE DE 283 FOLIOS...

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos y se agregue a sus antecedentes. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Laura Verónica Varela Arévalo, Jefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 16 de febrero de 2018 al 30 de junio de 2018, manifiesta: "...Yo, Laura Verónica Varela Arévalo de cincuenta años, soltera, guatemalteca, Psicóloga en el grado de Licenciada, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con Código Único de



Identificación número (2538216810101), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala. EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle, seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, tercer nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del 2019, fui notificada del Oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-008-2019, de fecha 25 de enero de 2019, en el cual solicitan mi presencia para la comunicación de resultados de 1 hallazgo (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el 08 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala... Al Oficio antes indicado... el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento Hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especializaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva. Cabe resaltar que en Oficio CGC-DASING-0003-OF-0001-2019 de fecha 7 de febrero de 2019, se autorizó prórroga para el 13 de febrero de 2019, en el mismo lugar y hora ya indicado...

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuere conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS: 1. ANTECEDENTES: El 25 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas, por medio del equipo de Auditoría integrada por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán Auditor Gubernamental, y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores, Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto hallazgo que el equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, para efecto se indica en qué consiste el mismo: Notificada por Oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-008-2019, de fecha 25 de enero de 2019, resultados de 1 Hallazgo(s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Hallazgo número 9: de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de



Cumplimiento Hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especializaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento de puestos de Serie Ejecutiva...

I. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

El Acuerdo Gubernativo Número 1168-87 del 27 de diciembre de 1987 que aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, al realizar la definición de la Serie Ejecutiva, la hacía de la siguiente manera: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta Serie son de libre nombramiento y remoción pertenecen al Servicio Exento. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Descripción que figuró en la primera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos. Cabe señalar que, en esta versión del Manual, no aparece ninguna especificación sobre dicha Serie...

No obstante, lo anterior, la definición de la relacionada Serie fue cambiando y ya en la Segunda Edición del citado instrumento que salió a luz en el mes de octubre de 1990 en el numeral 3 del INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE CLASIFICACION DE PUESTOS, aparece de la forma siguiente: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Dicha definición fue oficializada a través del Acuerdo Gubernativo No. 9-91, el que en el Artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. Como se puede observar en esta definición, desapareció el hecho de pertenecer al Servicio Exento...

En el contenido del Manual antes indicado no se desarrolla la especificación de la misma, por ende, no existe una descripción relacionada con: Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Requisitos: Educación y Experiencia...

La Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de



Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta Resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada Serie puestos del Plan de Clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva...

En OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por instrucciones verbales superiores, solicitan al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, quien respondió que realizó los cambios solicitados, según OFICIO DTI-2018-67 de fecha 20 de abril 2018. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, traslada al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva...

Cabe mencionar que los cambios solicitados en ambos oficios obedecen, a que, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, la contratación de las personas en estos cargos, queda bajo responsabilidad de la máxima autoridad de la institución, en virtud de lo que establece el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo, en el que se indica que los puestos de la Serie Ejecutiva, están tipificados como de libre nombramiento y remoción...

En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción...

En Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, se notificó a los Directores de Recursos Humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, que los nombramientos de la Serie Ejecutiva quedan bajo responsabilidad de las Autoridades Nominadoras de cada Institución, quienes deben velar por el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la observancia de las demás disposiciones legales y específicas para estos puestos, verificando como mínimo



méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y, en los casos en que se requiera del ejercicio profesional universitario, deberá exigirse la constancia de colegiado activo emitida por los colegios profesionales correspondientes...

En relación al Riesgo de contratación de recurso humano que no cumple con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa, según se indica en el Efecto, cabe señalar que los puestos de la Serie Ejecutiva por ser puestos de libre nombramiento y remoción, su designación queda bajo la estricta responsabilidad de la Autoridad Nominadora, quien debe velar por que se cumplan con los requisitos para el desempeño del puesto, contenidos en el Cuestionario de Clasificación de Puestos llenado en su momento, lo cual es certificado por la autoridad que solicita el puesto.

No obstante, la serie Ejecutiva no tiene requisitos de acuerdo con el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Edición 1988, 1990 y la Resolución D-97-89, las autoridades de la Oficina en la administración anterior, instruyeron para que en el diseño del SIARH, se cargaran al mismo los requisitos de preparación académica y experiencia laboral para los puestos de la serie Ejecutiva, en atención a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 113 y la observancia a las demás disposiciones legales específicas al caso concreto, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, como se menciona en el párrafo anterior...

Es importante resalta que el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, no tiene requisitos establecidos para educación y experiencia...

En el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, aprobado por Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015, Guía de Procedimientos, 3.5 Procedimiento para la Selección de Directores y Subdirectores Técnicos, establece las normas específicas que indican que la selección de candidatos para adjudicación de puestos de Director y Subdirector Técnico debe realizarse de acuerdo con las normas establecidas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de Recursos Humanos y la Autoridad Nominadora de la Institución; y que los puestos de Director y Subdirector Técnico son de libre nombramiento y remoción...

En conclusión, los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo,



disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales.

III. MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

VI. FUNDAMENTO DE DERECHO El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES 1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos, y se agregue a sus antecedentes; 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida; 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el hallazgo No. 9; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”

En nota s/n de fecha 12 de febrero de 2019, Ana María del Rosario Gálvez Godoy, Subjefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 16 de febrero de 2018 al 30 de junio de 2018, manifiesta: "...Yo, Ana María del Rosario Gálvez Godoy de Ramírez de cincuenta años, casada, guatemalteca, psicóloga en el grado de Licenciada, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con Código Único de Identificación número (1969449960101), emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala. EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle, seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, tercer nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del 2019, fui notificada del Oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-004-2019, de fecha 25 de enero de



2019, en el cual solicitan mi presencia para la comunicación de resultados de 1 hallazgo (s) de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, para el 08 de febrero de 2019 a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, Guatemala. En fecha 07 de enero de 2019 la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por medio de oficio No. D-2019-049, solicita prórroga para presentar pruebas de descargo de los posibles hallazgos notificados, ante la Contraloría General de Cuentas, en respuesta a dicha solicitud la Comisión de Auditoría por Oficio CGC-DASING-0003-OF-001-2019 de fecha 07 de febrero del mismo año, autoriza dicha prórroga para el día 13 de febrero de 2019, en el mismo lugar y hora ya notificada. Al oficio antes indicado... el Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especializaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento a puestos de la Serie Ejecutiva.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuere conferida, y para el efecto hago la siguiente:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS: ANTECEDENTES: El 25 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas, por medio del equipo de Auditoría integrada por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán Auditor Gubernamental, y la Licenciada Marcela María Ovando López de Flores Supervisor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTADA A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada el supuesto hallazgo que el equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, para efecto que el mismo consiste en: Un (01) Hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Área de Cumplimiento, hallazgo No. 9, Incumplimiento al Manual de Especializaciones de Clases de Puestos en el otorgamiento a puestos de Serie Ejecutiva...

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

A. Antecedentes Internos: 1. El Acuerdo Gubernativo No. 1168-87 del 27 de diciembre de 1987 que aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo, al realizar la definición de la Serie Ejecutiva, la hacía de la siguiente manera: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una



institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta Serie son de libre nombramiento y remoción pertenecen al Servicio Exento. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Descripción que figuró en la primera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos. Cabe señalar que, en esta versión del Manual, no aparece ninguna especificación de los requisitos sobre dicha Serie...

2. No obstante, lo anterior, la definición de la Serie Ejecutiva fue evolucionando, y en la Segunda Edición del citado instrumento que salió a luz en el mes de octubre de 1990 en el numeral 3 del INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DECLASIFICACION DE PUESTOS, aparece de la forma siguiente: Serie Ejecutiva: Comprende clases de puestos cuya función principal es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo. Las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción. La asignación de niveles en esta Serie obedece a la magnitud de la dependencia, la cobertura de la misma y su jerarquía dentro de la estructura organizacional a nivel gubernamental. Dicha definición fue oficializada en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, el que en el Artículo 1, acuerda la Aprobación de las Modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. Como se puede observar en esta definición, desapareció el hecho de pertenecer al Servicio Exento... En el contenido del Manual antes indicado no se desarrolla la especificación de la misma, por ende, no existe una descripción relacionada con: Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo, y Requisitos: Educación y Experiencia.

3. La Resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de mil novecientos noventa siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta Resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada Serie puestos del Plan de Clasificación, no así para los puestos de la Serie Ejecutiva...

4. En OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirectora de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por instrucciones verbales superiores, se solicita



al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Asimismo, en correo electrónico de fecha 13 de abril de 2018, la Subjefe de Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, traslada al Director de Tecnologías de la Información la modificación a los requisitos de la Serie Ejecutiva, quien dio respuesta a través del Oficio DTI-2018-067 de fecha 20 de abril de 2018. Cabe mencionar que, en ambos oficios, los cambios solicitados, obedecen, a que de acuerdo a la naturaleza de las funciones a desempeñar, la contratación de las personas a estos cargos queda bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de la institución, en virtud de lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente en el Organismo Ejecutivo, los puestos de la Serie Ejecutiva, están tipificados como de libre nombramiento y remoción...

5. En el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 se establece que las personas en el desempeño de estos puestos son responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo. Los puestos asignados a esta serie son de libre nombramiento y remoción...

6. En Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, se notificó a los Directores de Recursos Humanos de las Instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil, que los nombramientos de la Serie Ejecutiva quedan bajo responsabilidad de las Autoridades Nominadoras de cada Institución, quienes deben velar por el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 113 de la Constitución Política de la República de Guatemala y la observancia de las demás disposiciones legales y específicas para estos puestos, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, y, en los casos en que se requiera del ejercicio profesional universitario, deberá exigirse la constancia de colegiado activo emitida por los colegios profesionales correspondientes...

7. En relación al riesgo de contratación de recurso humano que no cumplen con el perfil requerido para los puestos oficiales aprobados y contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, que perjudica el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento a la Carrera Administrativa, según se indica en el Efecto, cabe señalar que los puestos de la Serie Ejecutiva por ser puestos de libre nombramiento y remoción, su designación queda bajo la estricta responsabilidad de la Autoridad Nominadora, quien debe velar por que se cumpla con los requisitos para el desempeño del puesto contenidos en el Cuestionario de Clasificación de Puestos llenado en su momento, lo cual es certificado por la autoridad que solicita el puesto.



8. No obstante, la serie Ejecutiva no tiene requisitos de acuerdo con el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, de 1988, 1990 y la Resolución D-97-89, las Autoridades de la administración anterior de esta Oficina, instruyeron para que en el diseño del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se cargaran al mismo los requisitos de preparación académica y experiencia laboral para los puestos de la Serie Ejecutiva, en atención a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 113 y la observancia a las demás disposiciones legales específicas al caso concreto, verificando como mínimo méritos de capacidad, idoneidad y honradez, como se menciona en el párrafo anterior.

9. En el Manual de Gestión del Empleo, aprobado por Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015, contiene en la Guía de Procedimientos, en el procedimiento 3.5 Procedimiento para la Selección de Directores y Subdirectores Técnicos, establece las normas específicas que indican que la selección de candidatos para adjudicación de puestos de Director y Subdirector Técnico debe realizarse de acuerdo con las normas establecidas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de Recursos Humanos y la Autoridad Nominadora de la Institución; y que los puestos de Director y Subdirector Técnico son de libre nombramiento y remoción...

10. En conclusión, los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, de la misma manera en el Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales.

MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN:

A. DOCUMENTOS DIGITALES: 1. El Acuerdo Gubernativo No. 1168-87 del 27 de diciembre de 1987, aprobó el Plan de Clasificación de Puestos en el Organismo Ejecutivo... 2. Segunda Edición, del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, elaborada en octubre de 1990, por la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil... Acuerdo Gubernativo 9-91, que aprueba las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos, emitido el 10 de enero de 1991...4. Resolución D-97-89 de fecha 17 de enero de mil novecientos noventa y siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral, para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo... 5. OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de



fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018... 6. Oficio No. RV-2014-1175 de fecha 14 de octubre de 2014, emitido por esta Oficina... 7. Manual de Gestión del Empleo, aprobado por Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015...

B. FUNDAMENTO DE DERECHO El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citada, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

A. PETICIONES: 1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos, y se agregue a sus antecedentes; 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Por lo anterior, solicito tomar en consideración y se tengan por presentados lo medios de convicción aportados y propuestos que se detallaron anteriormente, para que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, se desvanezca 1 hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables estuvo vigente y aplicables Área de Cumplimiento Hallazgo No. 9 Incumplimiento al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en el Otorgamiento de Puestos de la Serie Ejecutiva, en virtud que la Segunda Edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos y en la Modificación a los Requisitos Mínimos para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos por el Plan de Clasificación del Organismo Ejecutivo según Resolución D-97-89 no establece los requisitos para los puestos de la Serie Ejecutiva. 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...".

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que el responsable manifiesta que los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales; sin embargo, al revisar el contenido del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, aprobado según Acuerdo Gubernativo Numero 9-91, publicado en el Diario Oficial el 14 de enero de 1991, enviado por el Director de la ONSEC, mediante Oficio D-2018-0253 de fecha 15 de mayo de



2018, en dicho manual se encuentra regulada la Serie Ejecutiva que desarrolla la Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo y Requisitos de educación y experiencia para los puestos de Subdirector Técnico I, II, III y Director Técnico I, II y III respectivamente; no obstante, en las pruebas presentadas por el responsable, omitió la parte del manual de la Serie Ejecutiva donde se desarrolla dicha serie, incluyendo únicamente la definición e indicando que en dicho manual no existe una descripción desarrollada para los descriptores de cada uno de los puestos, además en el oficio DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018, emitido por la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos y la Subdirectora de la Dirección de Carrera Administrativa, consta la solicitud de modificación a la Formación Académica Opción A y B y Experiencia Laboral A y B, haciendo referencia al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Plan de Clasificaciones de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Asimismo, el día martes 16 de abril de 2019, se consultó el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, que se encuentra publicado en la página web de ONSEC, y se verificó que el mismo está incompleto, faltando el apartado donde se desarrolla el área de la Serie Ejecutiva.

Es importante hacer notar, la responsabilidad del Director de la ONSEC, derivado que el Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, en el Capítulo II, artículo 5, indica que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, es el funcionario de mayor rango jerárquico de Oficina Nacional de Servicio Civil, responsable de la Dirección de toda la actividad técnica y administrativa de la Institución, derivadas de la aplicación de la Ley de Servicio Civil, Ley de Clases Pasivas Civiles del Estado, sus respectivos reglamentos y demás leyes relacionadas.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, derivado que no se tuvo a la vista ninguna evidencia que lo relacione con la acción realizada en la modificación de los requisitos mínimos de la Serie Ejecutiva que presentan los formatos de requisición de personal y convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, toda vez que en la Ley de Servicio Civil y en el Reglamentos Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no establece funciones específicas, únicamente de sustituir al Director en casos de ausencia.

Se desvanece el hallazgo para Edgar Rolando Mendía Bautista, Asesor de Dirección, por el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, en virtud que el responsable manifiesta que las funciones que desarrolla no le permite la



toma de decisiones en ninguna de las áreas funcionales de la estructura organizacional de ONSEC, asimismo no se tuvo a la vista ninguna evidencia que lo relacione con la acción realizada en la modificación de los requisitos mínimos de la Serie Ejecutiva que presentan los formatos de requisición de personal y convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Se confirma el hallazgo para Julia Ebelin Judith Orellana Marroquín, Director de Carrera Administrativa, por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanece el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales; sin embargo, al revisar el contenido del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, aprobado según Acuerdo Gubernativo Numero 9-91, publicado en el Diario Oficial el 14 de enero de 1991, enviado por el Director de la ONSEC, mediante Oficio D-2018-0253 de fecha 15 de mayo de 2018, en dicho manual se encuentra regulada la Serie Ejecutiva que desarrolla la Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo y Requisitos de educación y experiencia para los puestos de Subdirector Técnico I, II, III y Director Técnico I, II y III respectivamente; no obstante, en las pruebas presentadas por el responsable, omitió la parte del manual de la Serie Ejecutiva donde se desarrolla dicha serie, incluyendo únicamente la definición e indicando que en dicho manual no existe una descripción desarrollada para los descriptores de cada uno de los puestos, además en el oficio DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018, emitido por la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos y la Subdirectora de la Dirección de Carrera Administrativa, consta la solicitud de modificación a la Formación Académica Opción A y B y Experiencia Laboral A y B, haciendo referencia al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Plan de Clasificaciones de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Asimismo, la responsable manifiesta que en los oficios DCA-DSERH-2018-0859 y DCA-DSERH-2018-0920 de fechas 09 y 17 de abril de 2018, donde solicitaron la modificación a la Formación Académica y Laboral no aparece la firma de su persona, y que el 17 de abril del 2018, salió del país por nombramiento del Director de la ONSEC, según Oficio D-2018-139. No obstante, de la justificación emitida por la responsable, no la exime de responsabilidad, derivado que el Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprobado



mediante Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, en el artículo 15, inciso 2, esta establecida la función de la verificación del cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos relacionados con la carrera administrativa de los servidores del Organismo Ejecutivo y de los servidores de las Instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.

Se confirma el hallazgo para Ervin Rolando Andrino López, Director de Tecnologías de la Información, por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que el Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, de fecha 16 de noviembre de 2017, en el artículo 21, establece que la Dirección de Tecnologías de la Información es el órgano responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades, recursos y sistemas de informática y desarrollo tecnológico de la Oficina, garantizando la disponibilidad, confiabilidad, transparencia, seguridad y sustentabilidad de la información a nivel institucional. Por lo que el Director de Tecnologías de la Información, tiene responsabilidad por dar trámite a la solicitud de modificación de los requisitos mínimos de la Serie Ejecutiva que presentan los formatos de requisición de personal y convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema de Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Asimismo, en oficio DTI-2018-67 de fecha 20 de abril de 2018, consta que informó a la Licenciada Nora Sosa, Subdirector de Carrera Administrativa, que fueron realizados los cambios solicitados en el Oficio DCA-DSERH-2018-0859.

Se confirma el hallazgo para Nora Julieta Sosa Mauricio, Subdirector de Carrera Administrativa, por el período del 01 de marzo de 2018 al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales; sin embargo, al revisar el contenido del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, aprobado según Acuerdo Gubernativo Numero 9-91, publicado en el Diario Oficial el 14 de enero de 1991, enviado por el Director de la ONSEC, mediante Oficio D-2018-0253 de fecha 15 de mayo de 2018, en dicho manual se encuentra regulada la Serie Ejecutiva que desarrolla la Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo y Requisitos de educación y experiencia para los puestos de Subdirector Técnico I, II, III y Director Técnico I, II y III respectivamente; no obstante, en las pruebas



presentadas por el responsable, omitió la parte del manual de la Serie Ejecutiva donde se desarrolla dicha serie, incluyendo únicamente la definición e indicando que en dicho manual no existe una descripción desarrollada para los descriptores de cada uno de los puestos, sin embargo envió el oficio DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018, donde solicitó modificación a la Formación Académica Opción A y B y Experiencia Laboral A y B, haciendo referencia al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Plan de Clasificaciones de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Asimismo, es importante indicar que Nora Julieta Sosa Mauricio, en sus pruebas de descargo adjunta OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirector de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa solicitan al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Se confirma el hallazgo para Laura Verónica Varela Arévalo, Jefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, por el período del 16 de febrero al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que como parte de la Dirección de Carrera Administrativa debe de cumplir con los lineamientos, normas y procedimientos relacionados con la carrera administrativa, toda vez que el Departamento que ella dirige es responsable de emitir las Constancias de Elegibilidad de los candidatos a ocupar puestos en el Organismo Ejecutivo, por tal razón debe de verificar que los documentos que adjuntan para la solicitud de emisión de dicha constancia para Directores y Subdirectores Técnicos cumplan con lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.

Asimismo, es importante indicar que Laura Varela en sus pruebas de descargo adjunta OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, donde la Subdirector de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitan al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.



Se confirma el hallazgo para Ana María del Rosario Gálvez Godoy, Subjefe Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, por el período del 16 de febrero de 2018 al 30 de junio de 2018, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no desvanecen el hallazgo, derivado que la responsable manifiesta que los puestos de la Serie Ejecutiva no tienen requisitos establecidos en la normativa legal vigente, conforme al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 y Resolución D-97-89 que contiene la modificación de los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral, establecidos para los puestos cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, disposiciones legales que se encuentran a la fecha surtiendo todos sus efectos legales; sin embargo, al revisar el contenido del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, aprobado según Acuerdo Gubernativo Numero 9-91, publicado en el Diario Oficial el 14 de enero de 1991, enviado por el Director de la ONSEC, mediante Oficio D-2018-0253 de fecha 15 de mayo de 2018, en dicho manual se encuentra regulada la Serie Ejecutiva que desarrolla la Naturaleza del Trabajo, Ejemplos de Trabajo y Requisitos de educación y experiencia para los puestos de Subdirector Técnico I, II, III y Director Técnico I, II y III respectivamente; no obstante, en las pruebas presentadas por el responsable, omitió la parte del manual de la Serie Ejecutiva donde se desarrolla dicha serie, incluyendo únicamente la definición e indicando que en dicho manual no existe una descripción desarrollada para los descriptores de cada uno de los puestos, además en el oficio DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018, emitido por la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos y la Subdirectora de la Dirección de Carrera Administrativa, consta la solicitud de modificación a la Formación Académica Opción A y B y Experiencia Laboral A y B, haciendo referencia al Acuerdo Gubernativo No. 9-91 del Plan de Clasificaciones de Puestos del Organismo Ejecutivo, por lo que se concluye que sí está desarrollada la Serie Ejecutiva en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos.

Asimismo, Ana María del Rosario Gálvez Godoy, en sus pruebas de descargo presentadas en OFICIO DCA-DSERH-2018-0859 de fecha 09 de abril de 2018 y OFICIO DCA-DSERH-2018-0920 de fecha 17 de abril de 2018, consta que la Subdirector de Carrera Administrativa y la Subjefe del Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, solicitan al Director de Tecnologías de la Información, modificar los requisitos mínimos de experiencia laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el procedimiento de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Es importante hacer notar que el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo de Dirección D-2015-104, en la Guía de



Procedimientos 3.5 Procedimiento de Selección de Directores y Subdirectores Técnicos, literal VII Normas Específicas, numeral 1, establece: la selección de candidatos para adjudicación de puestos de Director y Subdirector Técnico debe realizarse de acuerdo con las normas establecidas, bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de Recursos Humanos y la Autoridad Nominadora de la Institución, en el mismo cuerpo legal en el numeral 2, establece: los puestos de Director y Subdirector Técnico son de libre nombramiento y remoción, pueden adjudicarse únicamente a candidatos que reúnan los requisitos establecidos para su efectivo desempeño y hayan sustentado satisfactoriamente el proceso de selección. En consecuencia se indica que la selección de candidatos es responsabilidad de la autoridad nominadora de la institución, sin embargo para realizar dicho proceso utilizan el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, pero si en dicho sistema se realizaron cambios en la Experiencia Laboral que no están acorde con lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, es responsabilidad de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien es el ente rector del SIARH.

Asimismo, en Oficio DRH-1065-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, enviado por la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, donde solicita apoyo a efecto le indique si el candidato propuesto por el Viceministro del Deporte y la Recreación, al cargo de Director Técnico II, cumple con el perfil Académico y Experiencia Laboral requerida en el Manual de Especificaciones de Clase de Puestos, ya que según lo consignado en dicho manual se requiere en la OPCIÓN B. Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo; lo anterior derivado a que al analizar la hoja de vida presentada por el candidato, únicamente acredita 1 año 5 meses en cargos directivos y 4 años 1 mes en Jefaturas de mediana jerarquía, el resto de tiempo ha sido experiencia laboral técnica, en el mismo oficio indica que el 22 de marzo de 2018, personal de la Dirección de Recursos Humanos y Delegación de Recursos Humanos de la Dirección del Deporte y la Recreación ambos del Ministerio de Cultura y Deportes, se apersonaron al Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos para consultar respecto al caso anteriormente indicado, por lo que la analista del departamento de Selección indicó que no era procedente toda vez que el candidato no cumple con el perfil de experiencia laboral. Mediante Oficio DCA-791-2018 de fecha 04 de abril de 2018, la Directora de Carrera Administrativa de la ONSEC, respondió el Oficio DRH-1065-2018 a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes indicando que el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente contenido en la resolución D-97-89 de fecha 16 de enero de 1997 y el Acuerdo Gubernativo 9-91 del 10 de enero de 1991, no contiene requisitos específicos para esta serie de puestos, pero debido a la naturaleza de los mismos, las personas nombradas para



ocupar un puesto de la Serie Ejecutiva del Plan, debe contar como mínimo con la calidad de profesional en el área académica que la especialidad del puesto requiera y ser Colegiado Activo. Dejando a salvo los requisitos que hayan desarrollado dentro del Manual de Organización y Funciones del Ministerio, concluyendo que los nombramientos que se realicen para puestos de la Serie Ejecutiva del Plan, quedan bajo la responsabilidad de cada institución.

Por medio del Oficio DRH-1203-2018, de fecha 09 de abril de 2018, la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, solicita a la Directora de Carrera Administrativa su apoyo a efecto de reconsiderar lo vertido en el Oficio DCA-791-2018 el cual fue firmado por su persona e indicándole que de no reconsiderar dicha opinión procederá a nombrar a candidatos de la Serie Ejecutiva del Plan, únicamente con la constancia de colegiación profesional activa, dejando como evidencia el oficio emitido por su persona para sustentar las contrataciones, toda vez que como ente rector se dio la pauta para no exigir la experiencia laboral. Por lo que al momento de ser auditados por parte del ente fiscalizador la responsabilidad quedará bajo la Oficina Nacional de Servicio Civil y no de esta institución que únicamente vela por el cumplimiento de la normativa establecida por el ente rector. A través del Oficio DCA-2018-944 de fecha 17 de abril de 2018 la Subdirectora de la Dirección de Carrera Administrativa de la Oficina Nacional de Servicio Civil, responde el oficio DRH-1203-2018, informando que por naturaleza de los puestos de la serie ejecutiva contenidos en el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo que comprenden la serie de Director y Subdirector Técnico I, II y III, cuya función primordial es planificar, organizar, coordinar y controlar las funciones de una institución a su cargo, son los responsables de la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por las autoridades superiores del Organismo Ejecutivo, por lo que es responsabilidad de la autoridad nominadora Velar porque quienes los ocupen sean profesionales colegiados activos y que cuenten con experiencia relacionada con la especialidad del cargo. Así también me permito informarle que ya se hizo la gestión a la Dirección de Tecnología de la Información de esta Oficina para que se realizaran los cambios necesarios en los requisitos que se indicaban para la serie ejecutiva en el Sistema Informático de Recursos Humanos -SIARH-, por lo que podrá continuar con el proceso de contratación respectivo.

Con base a los cruces de oficios emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes y la Oficina Nacional de Servicio Civil, se evidencia que se realizó cambios en los requisitos mínimos de Experiencia Laboral de la Serie Ejecutiva que presentan los Formatos de Requisición de Personal y Convocatoria en el proceso de selección de Directores y Subdirectores Técnicos dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

Es importante indicar que derivado de la reforma realizada al Acuerdo Gubernativo



Número 87-2015, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que tuvo vigencia hasta el 16 de noviembre de 2017, dentro de la estructura organizacional se encuentra el puesto de Director Técnico de Carrera Administrativa, sin embargo el 17 de noviembre de 2017, entro en vigencia el Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el cual modifica el nombre de Director Técnico de Carrera Administrativa a Director de Carrera Administrativa; ambos puestos ocupados por Julia Ebelin Judith Orellana Marroquín.

Asimismo mediante oficio D-2019-063 de fecha 13 de febrero de 2019, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fue notificado con fecha 25 de enero de 2019 mediante oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019, trasladó al equipo de auditoría la información de evacuación de audiencia del posible hallazgo número 9, como consta en acta número 9-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, sin embargo al verificar el contenido del documento que contiene evacuación de audiencia del hallazgo número 9, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía consignó fecha del 13 de febrero de 2018, por lo que para efectos de la presente auditoría se tomará la fecha del oficio D-2019-063, donde traslada dichas pruebas.

Cabe señalar que los procesos de fiscalización se extendieron a otro ejercicio fiscal, de acuerdo al nombramiento el cual indica que las acciones se pueden extender a otras unidades ejecutoras, entidades públicas y privadas que hayan o estén administrando recursos del Estado, asimismo, a otros ejercicios fiscales, funcionarios, empleados de otras entidades públicas o privadas, cuando corresponda, siempre que se deriven de la presente auditoría. En consecuencia, al efectuar las pruebas de auditoría, se establecieron deficiencias que corresponde al ejercicio fiscal 2018 (abril/2018), por tal razón fue necesario verificar el período del 01 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018.

Mediante Oficio CGC-DASING-0003-OF-23-2019 de fecha 27 de junio de 2019, se solicitó nuevamente al Director de la ONSEC la información de los responsables, con la finalidad de confirmar el sueldo base y la fecha que ejercieron el puesto, a través del Oficio D-2019-329 de fecha 04 de julio de 2019, se dio respuesta a lo solicitado.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBJEFE DEPARTAMENTO DE SELECCION Y EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS	ANA MARIA DEL ROSARIO GALVEZ GODOY	1,574.25
JEFE DEPARTAMENTO DE SELECCION Y EVALUACION DE RECURSOS HUMANOS	LAURA VERONICA VARELA AREVALO	1,689.75
SUBDIRECTOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NORA JULIETA SOSA MAURICIO	2,249.00
DIRECTOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA	JULIA EBELIN JUDITH ORELLANA MARROQUIN	2,737.25
DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ERVIN ROLANDO ANDRINO LOPEZ	2,737.25
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 15,362.50

Hallazgo No. 6

Inconsistencia en la información presentada en el uso del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos

Condición

En la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, al evaluar el uso del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en los Ministerios y Secretarías, según muestra seleccionada, se estableció que las entidades utilizan la segunda y tercera versión de dicho manual, indicando que la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- no traslado de forma oficial la versión autorizada y vigente a las instituciones, evidenciando el desconocimiento de la versión vigente, como se detalla a continuación:

No.	Entidad	Descripción
1	Ministerio de Cultura y Deportes	Mediante Oficio DRH-MCD-2814-2018 de fecha 06 de julio de 2018, enviado por la Subdirectora de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, en el cual respondió: El Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, se encuentran contenidos en la Resolución D-97-89, de fecha 1 de enero de 1997 en vigencia, y el cual se debe tomar en cuenta para los procedimientos de reclutamiento y selección de candidatos en el Sistema SIARH. Cabe hacer mención que dicha Resolución se puede descargar directamente de la página de la Oficina Nacional de Servicio Civil... Por lo que no se cuenta con un documento emitido por el ente rector de socialización de dicha resolución.
2	Consejo Nacional de	Mediante Oficio



	Áreas Protegidas -CONAP-	RRHH-Of.-No.1287-2018/MAGE/jrrm de fecha 05 de julio de 2018, enviado por la Directora y Subdirectora de Recursos Humanos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en el cual respondió: La versión utilizada del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos en esta Institución es la que se encuentra publicada en el portal de la Oficina Nacional de Servicio Civil. En cuanto a que si la Oficina Nacional de Servicio Civil trasladó la versión oficial de dicho manual, me permito informarle que en ésta Institución no se recibió oficio mediante el cual fue trasladado por la Entidad en mención.
3	Ministerio de Desarrollo Social	Mediante Oficio No. DRRHH/SAP-2018-412 de fecha 09 de julio de 2018, enviado por la Subdirectora de Aplicaciones de Puestos y Salarios a la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, donde manifiesta lo siguiente: Se traslada la Resolución D-97-89 que contiene la modificación a los requisitos mínimos de preparación académica y experiencia laboral establecidos para los puestos cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.
4	Ministerio de Educación	Según oficio No. DIREH-13,745-2018 de fecha 07 de septiembre de 2018, El Ministerio de Educación respondió: Al respecto se informa que el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, utilizado en la Dirección de Recursos Humanos para los diferentes procesos, es el que se encuentra publicado en la página de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- segunda edición de fecha de octubre de 1990.
5	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia	Según Oficio No. REF.RRHH-RMCN-456/cmo de fecha 12 de junio de 2018, emitido por la Directora de Recursos Humanos, de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, el cual respondió: Adjunta al presente oficio, una copia del Oficio Circular NSRH-2015-0079, de fecha 30 de enero de



		2015, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, en donde se informa que siguen vigentes las disposiciones en las Resoluciones número D-97-89, del 16 de enero de 1997 y D-2008-901, del 8 de agosto de 2008 la Tercera Edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del 2010
6	Secretaría General de Planificación	Según Oficio No.DRRHH-210-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, la entidad respondió: Al respecto me permito indicar que a la presente fecha, esta Secretaría utiliza la Resolución D-97-89, Modificaciones de los Requisitos Mínimos para Optar a Puestos de Trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, para realizar los procesos de reclutamiento y selección, la cual se adjunta. Cabe mencionar que la ONSEC no ha trasladado de manera oficial la tercera edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, el cual de adjunta, no obstante se ha instruido su utilización a través del Acuerdo Gubernativo número 494-2014 y mediante lineamientos vertidos por la ONSEC en el Oficio Circular NSRH-2015-0079 de fecha 30 de enero de 2015.
7	Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda	Según Oficio No. 1,236-2018-URRHH-SP-rb de fecha 31 de mayo de 2018, al respecto informa que la Unidad de Recursos Humanos, utiliza el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos versión 3era. Edición de fecha julio de 2010 y fue descargada de la página Web de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
8	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	De conformidad con el Oficio Ref.Oficio-095-2018/lgp de fecha 05 de junio de 2018, adjuntan un CD que contiene la versión digital del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos versión Tercera Edición, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil, es preciso indicar que no obra en la Aplicación de Personal, registro alguno que respalde el traslado del Manual de Especificaciones de



		Clases de Puestos, por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para éste Ministerio.
9	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	Por medio de Oficio No. 1261-2018/DRH/LDRF de fecha 11 de junio de 2018, adjuntan la información solicitada por medio de un CD, versión magnética e informan que no tienen un oficio por medio del cual la Oficina Nacional de Servicio Civil, informe a la Dirección de Recursos Humanos, de la versión del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, que es la Tercera Edición, de fecha julio de 2010.
10	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia	Según Oficio RRHH-830-2018, de fecha 18 de abril de 2018, firmado por el Director de la Dirección de Recursos Humanos, indica: "Durante el ejercicio fiscal 2017 la Secretaría de Bienestar Social no efectuó contrataciones bajo los renglones 011 y 022, no realizó convocatorias internas y externas mediante el Sistema SIARH"
11	Oficina Nacional de Servicio Civil	Según Oficio D-2018-0253, de fecha 15 de mayo de 2018, firmado por el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, indicando lo siguiente: Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, vigente (en formato digital) y copia certificada de su acuerdo y/o resolución de aprobación. (Acuerdo Gubernativo Número 9-91)

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, Artículo 35. Plan de Clasificación, establece: "Para los efectos de la aplicación de esta ley, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaborará un Plan de Clasificación, determinando los deberes y responsabilidades de todos los puestos comprendidos en los Servicios por Oposición y sin Oposición y agrupará dichos puestos en clases. Para este propósito, el director de la Oficina Nacional de Servicio Civil mantendrá al día: 1. Una lista de las clases de puestos y de las series o grados ocupacionales que se determinen. 2. Un manual de especificaciones de clases, definiendo los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos de calificación de cada clase de puestos. 3. Un manual que fije las normas para la clasificación de puestos."



Causa

El Director de la ONSEC y Subdirector de la ONSEC, no informaron ni trasladaron de forma oficial el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos a los Ministerios, Secretarías y Otras Dependencias del Organismo Ejecutivo.

Efecto

Las entidades realizan procesos de reclutamiento y selección de personal, utilizando normativa que no se encuentra vigente.

Recomendación

El Director de la ONSEC y Subdirector de la ONSEC, deben informar de forma oficial a las entidades la normativa aplicable para realizar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal, con el objeto que todas las entidades apliquen la normativa vigente a dichos procedimientos.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2018, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, de cuarenta y dos años, soltero, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número un mil setecientos setenta y cinco, treinta y siete mil setecientos noventa y cinco, un mil cuatrocientos dieciséis (1775 37795 1416), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES; AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 10, en el cual solicitan mi presencia para el día 13 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.



C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y LICENCIADA MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 10 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 10 Inconsistencia en la información presentada en el uso del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El 22 de diciembre de 1987, el Presidente la República emitió el Acuerdo Gubernativo No. 1168-87, que aprueba el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, contenido en la Resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil No. D-87-552 de fecha 14 de diciembre de 1987. Uno de los instrumentos del referido Plan lo constituía el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, que entró en vigencia el uno de enero de 1988.
- En el año de 1990, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaboró el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, mismo que cobró vigencia a partir del mes de octubre de dicho año, con el propósito que dicho instrumento administrativo respondiera en forma práctica e inmediata a las necesidades que presenta la Administración Pública en materia de Recursos Humanos.



- El 10 de enero de 1991, el Presidente de la República emitió el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, que aprueba las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. En el Artículo 4 de dicha disposición legal se establece que el mismo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial. A través de esta disposición se realizan las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos a que se refiere el Artículo 37 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. El Manual señalado en el párrafo precedente es parte de los instrumentos de dicho Plan.
- El 16 de enero de mil novecientos noventa y siete la Oficina elabora la Resolución D-97-89 de fecha 17 de enero de mil novecientos noventa y siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral, para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada serie de puestos del plan de clasificación, con la finalidad de coadyuvar a la Modernización Institucional-Administrativa del Estado, con el objeto de contribuir a la flexibilización de los procesos de reclutamiento y selección de personal, principalmente en lo referente a la preparación académica y experiencia laboral que se exige a los candidatos para la ocupación de cargos públicos, ya que dichos requisitos deben adecuarse a la realidad educativa nacional, programas de capacitación, y a la oferta y demanda de mano de obra que prevalece en el mercado laboral del país.
- El 27 de diciembre de 2016 el Acuerdo Gubernativo Número 283-2016 acuerda aprobar el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, en el Artículo 19, Procedimientos de reclutamiento y selección de personal, establece que el proceso de reclutamiento, selección y adjudicación de puestos del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil, se hará conforme a las normas establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, indicando la aplicación del Manual de Gestión del Empleo, con la finalidad de proveer al Organismo Ejecutivo las normas, procedimientos, guías e instrumentos estandarizados, técnicos, objetivos y sistematizados para la efectiva gestión del empleo.
- El Plan Anual de Salarios de cada ejercicio fiscal, que contiene las Normas para su Administración, se divulga todos los años, en una capacitación dirigida a los encargados del área de recursos humanos del Organismo



Ejecutivo, Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, regidas por la Ley de Servicio Civil, que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil.

- La segunda edición del Manual de Gestión del Empleo aprobado por el Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015, en el numeral cinco menciona el fundamento legal para la aplicación del mismo, haciendo referencia a las siguiente normativa: Acuerdo Gubernativo No. 9-91, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo; Resolución D-97-89 Modificación a los Requisitos Mínimos del Manual de Especificaciones para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.
- En el mismo documento, en el numeral 14.7, Normas Generales, indican: la convocatoria debe contener, como mínimo, la información siguiente: Entre otras, los requisitos de formación académica y experiencia de acuerdo con el Plan de Clasificación de Puestos vigente.
- El Manual de Gestión del Empleo, fue socializado en su etapa de implementación paulatina a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, realizando capacitaciones para dar a conocer los instrumentos legales y técnicos en la aplicación del proceso de dotación de recursos humanos.
- La Oficina Nacional de Servicio Civil, en atención al mandato contenido en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los Funcionarios Públicos se encuentran sujetos a la Ley, por lo que en el ámbito de su competencia deberán actuar de acuerdo a lo que establecen las normas jurídicas que los rigen, es por ello, que la Oficina ha elaborado nueve versiones del Digesto de la Administración de Personal del Sector Público, publicando la última versión digital de este documento en enero de 2018. Documento a través del cual dio a conocer el Acuerdo Gubernativo 9-91 y la Resolución D-97-89, documentos que las entidades deben consultar y utilizar como normativa vigente para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal.
- En la página de la Oficina Nacional de Servicio Civil www.onsec.gob.gt, en la opción de legislación, se encuentra publicado la segunda edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente.
- Si bien es cierto la existencia de algunas disposiciones y orientaciones



vigentes para el 2015 a que hacen mención las Direcciones de Recursos Humanos, cabe señalar que las mismas quedaron sin efecto, en virtud de la aprobación de la normativa vigente para el año 2017, la que fue socializada con los Directores de Recursos Humanos en su debida oportunidad.

III. MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO

El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 10; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”.

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Oscar Leonel Galindo Galindo, de sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA



NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 10, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

II. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y LICENCIADA MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 10 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-001-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DE CUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 10 Inconsistencia en la información presentada en el uso del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos...

III. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

- El 22 de diciembre de 1987, el Presidente la República emitió el Acuerdo



- Gubernativo No. 1168-87, que aprueba el Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, contenido en la Resolución de la Oficina Nacional de Servicio Civil No. D-87-552 de fecha 14 de diciembre de 1987. Uno de los instrumentos del referido Plan lo constituía el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, que entró en vigencia el uno de enero de 1988.
- En el año de 1990, la Oficina Nacional de Servicio Civil elaboró el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, Segunda Edición, mismo que cobró vigencia a partir del mes de octubre de dicho año, con el propósito que dicho instrumento administrativo respondiera en forma práctica e inmediata a las necesidades que presenta la Administración Pública en materia de Recursos Humanos.
 - El 10 de enero de 1991, el Presidente de la República emitió el Acuerdo Gubernativo No. 9-91, que aprueba las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos. En el Artículo 4 de dicha disposición legal se establece que el mismo empezará a regir el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial. A través de esta disposición se realizan las modificaciones al Plan de Clasificación de Puestos a que se refiere el Artículo 37 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil. El Manual señalado en el párrafo precedente es parte de los instrumentos de dicho Plan.
 - El 16 de enero de mil novecientos noventa y siete la Oficina elabora la Resolución D-97-89 de fecha 17 de enero de mil novecientos noventa y siete, contiene la Modificación de los Requisitos Mínimos de preparación académica y experiencia laboral, para Optar a Puestos de Trabajo Cubiertos para el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo, en esta resolución se definen los requisitos: Educación y Experiencia para cada uno de los puestos de cada serie de puestos del plan de clasificación, con la finalidad de coadyuvar a la Modernización Institucional-Administrativa del Estado, con el objeto de contribuir a la flexibilización de los procesos de reclutamiento y selección de personal, principalmente en lo referente a la preparación académica y experiencia laboral que se exige a los candidatos para la ocupación de cargos públicos, ya que dichos requisitos deben adecuarse a la realidad educativa nacional, programas de capacitación, y a la oferta y demanda de mano de obra que prevalece en el mercado laboral del país.



- El 27 de diciembre de 2016 el Acuerdo Gubernativo Número 283-2016 acuerda aprobar el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, en el Artículo 19, Procedimientos de reclutamiento y selección de personal, establece que el proceso de reclutamiento, selección y adjudicación de puestos del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil, se hará conforme a las normas establecidas por la Oficina Nacional de Servicio Civil, indicando la aplicación del Manual de Gestión del Empleo, con la finalidad de proveer al Organismo Ejecutivo las normas, procedimientos, guías e instrumentos estandarizados, técnicos, objetivos y sistematizados para la efectiva gestión del empleo.
- El Plan Anual de Salarios de cada ejercicio fiscal, que contiene las Normas para su Administración, se divulga todos los años, en una capacitación dirigida a los encargados del área de recursos humanos del Organismo Ejecutivo, Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, regidas por la Ley de Servicio Civil, que administra la Oficina Nacional de Servicio Civil.
- La segunda edición del Manual de Gestión del Empleo aprobado por el Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015, en el numeral cinco menciona el fundamento legal para la aplicación del mismo, haciendo referencia a las siguiente normativa: Acuerdo Gubernativo No. 9-91, Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo; Resolución D-97-89 Modificación a los Requisitos Mínimos del Manual de Especificaciones para optar a puestos de trabajo cubiertos por el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.
- En el mismo documento, en el numeral 14.7, Normas Generales, indica: la convocatoria debe contener, como mínimo, la información siguiente: Entre otras, los requisitos de formación académica y experiencia de acuerdo con el Plan de Clasificación de Puestos vigente.
- El Manual de Gestión del Empleo, fue socializado en su etapa de implementación paulatina a las Instituciones del Organismo Ejecutivo, realizando capacitaciones para dar a conocer los instrumentos legales y técnicos en la aplicación del proceso de dotación de recursos humanos.
- La Oficina Nacional de Servicio Civil, en atención al mandato contenido en el Artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, los Funcionarios Públicos se encuentran sujetos a la Ley, por lo que en el



ámbito de su competencia deberán actuar de acuerdo a lo que establecen las normas jurídicas que los rigen, es por ello, que la Oficina ha elaborado nueve versiones del Digesto de la Administración de Personal del Sector Público, publicando la última versión digital de este documento en enero de 2018. Documento a través del cual dio a conocer el Acuerdo Gubernativo 9-91 y la Resolución D-97-89, documentos que las entidades deben consultar y utilizar como normativa vigente para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal.

- En la página de la Oficina Nacional de Servicio Civil www.onsec.gob.gt, en la opción de legislación, se encuentra publicado la segunda edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente.
- Si bien es cierto la existencia de algunas disposiciones y orientaciones vigentes para el 2015 a que hacen mención las Direcciones de Recursos Humanos, cabe señalar que las mismas quedaron sin efecto, en virtud de la aprobación de la normativa vigente para el año 2017, la que fue socializada con los Directores de Recursos Humanos en su debida oportunidad.

III. MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN

- a. DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO

El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito... y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en



el Hallazgo No. 10; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez, Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, en virtud que las pruebas de descargo presentadas no lo desvanecen derivado que los responsables manifiestan que en enero de 2018, se realizó la nueva versión digital del Digesto de la Administración de Personal del Sector Público, a través del cual se dio a conocer el Acuerdo 9-91 y la Resolución D-97-89, documentos que las entidades deben de consultar y utilizar como normativa vigente para realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal, además manifiestan que en la página de la Oficina Nacional de Servicio Civil www.onsec.gob.gt en la opción de legislación, se encuentra publicada la segunda edición del Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente, indicando la existencia de algunas disposiciones y orientaciones vigentes para el 2015, que hacen mención las Direcciones de Recursos Humanos, cabe señalar que las mismas quedaron sin efecto, en virtud de la aprobación de la normativa vigente para el año 2017, la que fue socializada con los Directores de Recursos Humanos en su debida oportunidad; sin embargo dentro de las pruebas presentadas por los responsables al Equipo de Auditoría, no adjuntaron evidencia de la aprobación de la nueva edición del Digesto de la Administración de Personal del Sector Público, únicamente hacen referencia que se encuentra en la página web de ONSEC. De igual manera, no se presentó evidencia de la aprobación de normativa vigente para el año 2017, que hacen referencia en sus pruebas de descargo, que fue socializada con los Directores de Recursos Humanos en su debida oportunidad, no haciendo mención de la forma como fue oficializada, presentando únicamente copias simples de los listados de asistencia de capacitaciones sobre Gestión del Recursos Humanos, para dar a conocer los Acuerdos Gubernativos No 282-2016 y 283-2016.

Aunado a lo anterior y según lo establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 87-2015, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dentro de sus funciones esta: Ejercer la rectoría en materia de administración de recursos humanos de la Administración Pública, asimismo establecer normas, políticas y mecanismos dentro del ámbito de su competencia para que los procesos de gestión de recursos humanos sean transparentes, efectivos y modernos.

Es importante indicar, que mediante oficio D-2019-063 de fecha 13 de febrero de 2019, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fue notificado con fecha 25 de enero de 2019 mediante oficio CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-002-2019,



traslado al equipo de auditoría la información de evacuación de audiencia del posible hallazgo número 10, como consta en acta número 9-2019 de fecha 13 de febrero de 2019, sin embargo al verificar el contenido del documento que contiene evacuación de audiencia del hallazgo número 10, el señor Rafael Estuardo Ramírez Mejía consignó fecha del 13 de febrero de 2018, por lo que para efectos de la presente auditoría se tomará la fecha del oficio D-2019-063, donde traslada dichas pruebas.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE LA ONSEC	OSCAR LEONEL GALINDO GALINDO	3,193.25
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 7,568.25

Hallazgo No. 7

Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al sistema SiARH

Condición

En el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se estableció que la Subdirección de Dotación de Personal del Ministerio de Educación durante los años 2016 y 2017, realizó requerimientos para mejoras del sistema a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, sin embargo no fueron atendidos, como se describe a continuación:

No.	Documento enviado	Descripción del requerimiento a la Oficina Nacional de Servicio Civil
1	OFICIO DIREH-No. 12145-2016 fecha 30 de noviembre de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para poder agregar puestos funcional al catálogo que tiene el sistema SIARH. • Cuando se visualiza la convocatoria interna y externa, ambas tienen el título de convocatoria externa y debe ser una interna y otra externa, por lo que habría que realizar el cambio de título. • Agregar nombre de la unidad ejecutora al buscar las vacantes, y en la página general de convocatorias, debido a que solo indica Dirección Superior y el código de la unidad ejecutora, hasta iniciar con el proceso ya se visualiza dicha unidad. • El sistema no esta enviando el alertivo al correo del analista donde indique que el expediente ya esta listo para ver calificaciones o esta rechazado. • Instructivo del sistema solicitado.



		<ul style="list-style-type: none"> • Agregar al sistema un estado que indique cierre de convocatoria. • Cuando los candidatos ingresan sus curriculum vitae en línea, a veces sale un alertivo de "error", no se sabe si es porque el postulante ha consignado mal un número del DPI o NIT, o le falta algún otro dato o si es el sistema, pero no especifica el error.
2.	OFICIO DIREH-No. 3187-2017 fecha 07 de marzo de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer referencia al Manual de Gestión del empleado en su artículo número 11, el cual indica que debemos realizar la convocatoria interna sin ser publicada en el correo institucional, si no a nivel de unidad, donde se haya elaborada un análisis previo a emitir la respectiva convocatoria, y ser divulgada en los medios internos con que cuente cada dependencia. En virtud de lo anterior nos permitimos solicitarle se sirva ratificar si lo descrito en el párrafo anterior es lo procedente, para entonces dejar lo indicado en nuestra normativa interna en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.
	OFICIO DIREH-No. 10128-2017 fecha 20 de julio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente nuevos lineamientos, normativas, reglamentos o cambios que realicen en los diferentes Departamentos a su cargo, para los procesos que tengan relación con las acciones varias que se manejan en este Ministerio. Lo anterior es con el propósito de mantener la calidad educativa y que los procesos se ejecuten de manera ordenada, con eficiencia y con la debida responsabilidad administrativa en los procesos establecidos, ya que este Ministerio como es de su conocimiento, es el que más recurso humano y movimiento de personal maneja en alto volumen.
	OFICIO DIREH-No. 12465-2017 fecha 11 de septiembre de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una modificación en el sistema SIARH, en el estado de Evaluación en proceso, donde se ingresan las notas de los finalistas para ser calificados como Elegibles, debido a que una vez ingresadas por el usuario, la Oficina Nación de Servicio Civil por medio de sus analistas de Normas y Selección rechazan el proceso dentro de dicho sistema, y por consiguiente se debe iniciar nuevamente todo el proceso que llevaba aproximadamente dos meses en avance; por ejemplo: se acompaña el rechazo por parte de la ONSEC del proceso No. 1734, debido a las notas consignadas, las cuales no fue posible modificar debido a que el mencionado sistema no lo permite, por lo que, fue declarado como proceso concluido con plaza vacante, y en efecto se inició con la convocatoria No. 2313 en seguimiento del proceso anteriormente indicado. Es importante manifestar que estamos en total acuerdo a que se mantenga la transparencia en los procesos y sistema establecido; sin embargo y debido al ejemplo expuesto, entre otros, nos permitimos requerir que sea contemplado en crear un registro o historial del proceso donde quede definido por medio de un cuadro de texto en el sistema SIARH, para indicar el motivo por el cual se esta solicitando la modificación correspondiente, para evitar el rechazo o la recomendación de que se inicie nuevamente el proceso.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 185-2008, de la Presidencia de la República, Normas



para regular la aplicación de la Política que, en materia de Recursos Humanos se debe Implementar en la Administración Pública, Artículo 3. Políticas administrativas, establece: "...Facultar a la Oficina Nacional de Servicio Civil para que a través de las herramientas, técnicas e instrumentos que estime oportunos, proceda a verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas en materia de recursos humanos." Artículo 7. Entidades Normativas y Ejecutoras, establece: "La Oficina Nacional de Servicio Civil, es la entidad responsable de diseñar normas, procedimientos e instrumentos generales que permitan la operacionalización de las políticas definidas en el presente Acuerdo; mientras que, las autoridades nominadoras están obligadas a cumplir y hacer cumplir las disposiciones que se emitan para el efecto."

Causa

El Director de la ONSEC, Subdirector de la ONSEC, Director Técnico de Carrera Administrativa y Asesor de Dirección, no atendieron los requerimientos del Ministerio de Educación, en términos de mejoras para el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos.

Efecto

Mal funcionamiento del sistema informático y no se agilizan los procesos institucionales.

Recomendación

El Director de la ONSEC, Subdirector de la ONSEC y Director Técnico de Carrera Administrativa, deben atender los requerimientos de mejoras que solicitan las entidades que utilizan el Sistema de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, para agilizar los procesos de administración de recurso humano.

Comentario de los responsables

En memorial sin número de fecha 13 de febrero de 2019, Rafael Estuardo Ramírez Mejía, quien fungió como Director de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo Número 11 Notificado por Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-009-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 11 Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al sistema SIARH..."

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Con fecha 02 de diciembre de 2016, fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil el Oficio DIREH-No.12145-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016, en el cual el Ministerio de Educación realiza diversas consultas en cuanto al proceso de Reclutamiento y Selección de personal y las aplicaciones del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos



-SIARH-. Con fecha 05 de diciembre de 2016, la Dirección General trasladó copia de dicho Oficio al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, tal y como consta en copia del Libro de Conocimientos de Dirección (...) para dar respuesta al mismo. El Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, dio respuesta al Ministerio de Educación, a través del Oficio NSRH-2016-0634 de fecha 09 de diciembre de 2016, mismo que fue recibido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, brindando orientaciones para solventar las consultas efectuadas...

El 16 de marzo de 2017 fue recibido en el Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Oficio DIREH-No. 3187-2017 del 7 de marzo de 2017, en el cual solicitan se les ratifique si el Artículo 11 del Manual de Gestión del Empleo se debe entender como que deben realizar una convocatoria interna sin ser publicada en el correo institucional, si no a nivel de unidad, donde ya se haya elaborado un análisis previo a emitir la respectiva convocatoria, y ser divulgada en los medios internos con que cuente cada dependencia; con fecha 29 de marzo de 2017, a través del Oficio NSRH-2017-0120 se indicó al Ministerio de Educación la interpretación correcta que debían dar a la Norma No. 11 del Manual de Gestión del Empleo, la cual indica que los candidatos que se encuentren en la misma Unidad Administrativa donde se localiza la vacante, tendrán prioridad sobre el resto de candidatos y no lo que el Ministerio comprendía...

El 25 de julio de 2017 fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Oficio DIREH-No.10128-2017 de fecha 20 de julio de 2017, en el cual solicitan se les informe oportunamente nuevos lineamientos, normativos, reglamentos o cambios que realicen en los diferentes Departamentos de la ONSEC, para los procesos relacionados con acciones varias que se manejan en el Ministerio de Educación; con fecha 26 de julio de 2017, a través de correo electrónico fue remitido dicho Oficio solicitando que se realicen las gestiones que correspondan, por lo que derivado de ello se programaron capacitaciones para personal de Recursos Humanos del Organismo Ejecutivo, incluyendo a personal del Ministerio de Educación, como se evidencia en listados de asistencia...

Se recibió en el Departamento de Normas y Selección de la ONSEC, el Oficio DIREH-No.12465-2017 de fecha 11 de septiembre de 2017, en el que solicitan la modificación al SIARH, en cuanto a que toda vez que el usuario en la institución ingresa las notas de los candidatos, las mismas ya no pueden ser modificadas, por lo que se debe iniciar nuevamente el proceso; posterior al análisis del requerimiento del MINEDUC, con fecha 21 de septiembre de 2017, a través del Oficio DTCA-DNSRH-2017-0550, la Dirección Técnica de Carrera Administrativa, solicitó al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, considerar lo solicitado por el Ministerio de Educación, toda vez que con anterioridad el Departamento de Normas y Selección de RRHH ya se había realizado la misma requisición al Jefe



del Departamento de la Unidad de Cómputo, según consta en Oficio NSRH-2016-0335 del 21 de junio de 2016, por lo que se sometió a consideración del Director de la ONSEC, quien gestionó y realizó acciones para solucionar el procedimiento.

Como se evidencia los Oficios Nos. DIREH-No. 12145-2016 y DIREH-No. 3187-2017, que fueron recibidos o trasladados al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, fueron gestionados oportunamente y se dio respuesta al Ministerio de Educación, indicando procedimientos o resolviendo lo que en los Oficios se solicitaba y no como indican en la condición del hallazgo No. 11, que lo solicitado por la institución para mejorar el sistema no fue atendido, cabe resaltar que en el Oficio DIREH-No. 3187-2017 no hacían ningún requerimiento del sistema.

En tanto que el Oficio DIREH-No.12465-2017, posterior a su recepción, fue sujeto de análisis por parte de la Dirección Técnica de Carrera Administrativa de esta Oficina y a través del Oficio No. DTCA-DNSRH-2017-0550 se le solicitó al Director de la ONSEC, considerara la solicitud del Ministerio de Educación, determinando la posibilidad de que las instituciones pudieran realizar cambios a las notas, gestión que con anterioridad se había realizado, según se evidencia en Oficio del Departamento de Normas y Selección de RRHH No. NSRH-2016-0335, en donde se solicitaba al Ingeniero Orlando Rodríguez, Jefe de la Unidad de Cómputo, se creara un nuevo estado en el SIARH en el cual le permitiera a la institución participante generar un nuevo IIE, para rectificar el ingreso de notas obtenidas por él o los candidatos para culminar el proceso iniciado; cabe resaltar que este tema fue resuelto posteriormente, ya que las notas en la actualidad pueden ser rectificadas por el usuario de la institución como se evidencia en los documentos que se detallan a continuación...

Institución	No. Oficio	Fecha Oficio	Solicitud a DTI ONSEC	Fecha	Respuesta DTI	Fecha
MINEX	DIREHU 464-2017 (anexo 13)	12/10/2017	DTCA-2017-715 (anexo 14)	12/10/2017	DTI-2017-084 (anexo 15)	26/10/2017
SEGEPLAN	DRRHH-196-2017/lgcm/AOAGdF (anexo 16)	13/10/2017	DTCA-2017-716 (anexo 17)	16/10/2017		
MINEDUC	DIREH-14453-2017 (anexo 18)	16/10/2017	DTCA-2017-740 (anexo 19)	19/10/2017		

Con lo anterior se daba por resuelto el inconveniente que el MINEDUC indican, sin embargo, se siguió analizando la forma de agilizarlo y a la fecha no es necesario que las instituciones envíen un requerimiento a través de oficio, sino que únicamente realizan los cambios directamente en el SIARH, bajo ciertas condiciones que verifica el mismo sistema..."



En memorial sin número de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, quien fungió como Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Hallazgo Número 11 Notificado por Oficio No. CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-009-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 11 Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al sistema SIARH.

Condición

En el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos SiARH, se estableció que la Subdirección de Dotación de Personal del Ministerio de Educación durante los años 2016 y 2017, realizó requerimientos para mejoras del sistema a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, sin embargo, no fueron atendido, como se describe a continuación:

No.	Documento enviado	Descripción del requerimiento a la Oficina Nacional de Servicio Civil
1.	OFICIO DIREH-No. 12145-2016 fecha 30 de noviembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para poder agregar puestos funcional al catálogo que tiene el sistema SIARH. • Cuando se visualiza la convocatoria interna y externa, ambas tienen el título de convocatoria externa y debe ser una interna y otra externa, por lo que habría que realizar el cambio de título. • Agregar nombre de la unidad ejecutora al buscar vacantes, y en la página general de convocatorias, debido a que solo indica Dirección Superior y el código de la unidad ejecutora, hasta iniciar el proceso ya se visualiza dicha unidad. • El sistema no está enviando el alertivo al correo del analista donde indique que el expediente ya está listo para ver calificaciones o está rechazado. • Instructivo del sistema solicitado. • Agregar al sistema un estado que indique cierre de convocatoria. • Cuando los candidatos ingresan sus curriculum vitae en línea, a veces sale un alertivo de "error", no se sabe si es porque el postulante ha consignado mal un número de DPI o NIT, o le falta algún otro dato o si es el sistema, pero no especifica el error.
2.	OFICIO DIREH-No. 3187-2017 fecha 07 de marzo 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer referencia al manual de Gestión de empleado en su Artículo número 11, el cual indica que debemos realizar la convocatoria interna sin ser publicada en el correo institucional, si no a nivel de unidad, donde se haya elaborado un análisis previo a emitir la respectiva convocatoria, y ser divulgada en los medios internos que cuente cada dependencia. En virtud de lo anterior nos permitimos solicitarle se sirva ratificar lo descrito en el párrafo anterior es lo procedente, para entonces dejar lo indicado en nuestra normativa interna en el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.
3.	OFICIO DIREH-No. 10128-2017 fecha 20 de julio 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente nuevos lineamientos, normativas, reglamentos o cambios que realicen en los diferentes Departamentos a su cargo, para los procesos que tengan relación con las acciones varias que se manejan en este Ministerio. Lo anterior es con el propósito de mantener la calidad educativa y los procesos se ejecuten de manera ordenada, con eficiencia y con la debida responsabilidad administrativa en los procesos establecidos, ya que este Ministerio como es de su conocimiento, es el que más recurso y movimiento de personal maneja en alto volumen.
4.	OFICIO DIREH-No. 12465-2017 fecha 11 de septiembre 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una modificación en el sistema SIARH, en el estado de Evaluación en proceso, donde se ingresan las notas de los finalistas para ser calificados como Elegibles, debido a que una vez ingresadas por el usuario, la Oficina Nacional de Servicio Civil por medio de sus analistas de Normas y Selección rechazan el proceso dentro de dicho sistema, y por consiguiente se debe iniciar todo el proceso que lleva aproximadamente dos meses en avance; por ejemplo: se acompaña el rechazo por parte de la ONSEC de proceso No. 1734, debido a las notas consignadas, las cuales no fue posible modificar debido a que el mencionado sistema no lo permite, por lo que, fue declarado como proceso concluido con plaza vacante, y en efecto se inició con la convocatoria No. 2313 en seguimiento del proceso anteriormente indicado. Es importante manifestar que estamos en total acuerdo a que se mantenga la transparencia en los procesos y sistema establecido; sin embargo y debido al ejemplo



		<p>expuesto, entre otros, nos permitimos requerir que sea contemplado en crear un registro o historial de proceso donde quede definido por medio de un cuadro de texto en el sistema SIARH, para indicar el motivo por el cual se está solicitando la modificación correspondiente, para evitar el rechazo o la recomendación de que se inicie nuevamente el proceso.</p>
--	--	---

Efecto

Mal funcionamiento del sistema informático y no se agilizan los procesos institucionales.

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Con fecha 02 de diciembre de 2016, fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil el Oficio DIREH-No.12145-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016, en el cual el Ministerio de Educación realiza diversas consultas en cuanto al proceso de Reclutamiento y Selección de personal y las aplicaciones del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-. Con fecha 05 de diciembre de 2016, la Dirección General trasladó copia de dicho Oficio al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, tal y como consta en copia del Libro de Conocimientos de Dirección (...) para dar respuesta al mismo. El Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, dio respuesta al Ministerio de Educación, a través del Oficio NSRH-2016-0634 de fecha 09 de diciembre de 2016, mismo que fue recibido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, brindando orientaciones para solventar las consultas efectuadas...

El 16 de marzo de 2017 fue recibido en el Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Oficio DIREH-No. 3187-2017 del 7 de marzo de 2017, en el cual solicitan se les ratifique si el Artículo 11 del Manual de Gestión del Empleo se debe entender como que deben realizar una convocatoria interna sin ser publicada en el correo institucional, si no a nivel de unidad, donde ya se haya elaborado un análisis previo a emitir la respectiva convocatoria, y ser divulgada en los medios internos con que cuente cada dependencia; con fecha 29 de marzo de 2017, a través del Oficio NSRH-2017-0120 se indicó al Ministerio de Educación la interpretación correcta que debían dar a la Norma No. 11 del Manual de Gestión del Empleo, la cual indica que los candidatos que se encuentren en la misma Unidad Administrativa donde se localiza la vacante, tendrán prioridad sobre el resto de candidatos y no lo que el Ministerio comprendía...

El 25 de julio de 2017 fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el Oficio DIREH-No.10128-2017 de fecha 20 de julio de 2017, en el cual solicitan se les informe oportunamente nuevos lineamientos, normativos, reglamentos o cambios que realicen en los diferentes Departamentos de la ONSEC, para los procesos relacionados con acciones varias que se manejan en



el Ministerio de Educación; con fecha 26 de julio de 2017, a través de correo electrónico fue remitido dicho Oficio solicitando que se realicen las gestiones que correspondan, por lo que derivado de ello se programaron capacitaciones para personal de Recursos Humanos del Organismo Ejecutivo, incluyendo a personal del Ministerio de Educación, como se evidencia en listados de asistencia.

Se recibió en el Departamento de Normas y Selección de la ONSEC, el Oficio DIREH-No.12465-2017 de fecha 11 de septiembre de 2017, en el que solicitan la modificación al SIARH, en cuanto a que toda vez que el usuario en la institución ingresa las notas de los candidatos, las mismas ya no pueden ser modificadas, por lo que se debe iniciar nuevamente el proceso; posterior al análisis del requerimiento del MINEDUC, con fecha 21 de septiembre de 2017, a través del Oficio DTCA-DNSRH-2017-0550, la Dirección Técnica de Carrera Administrativa, solicitó al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, considerar lo solicitado por el Ministerio de Educación, toda vez que con anterioridad el Departamento de Normas y Selección de RRHH ya se había realizado la misma requisición al Jefe del Departamento de la Unidad de Cómputo, según consta en Oficio NSRH-2016-0335 del 21 de junio de 2016, por lo que se sometió a consideración del Director de la ONSEC, quien gestionó y realizó acciones para solucionar el procedimiento. En mi calidad de Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no fui informado sobre esta gestión, la cual según indica la Directora de la citada Dirección fue resuelto por el señor Director de la ONSEC.

Como se evidencia los Oficios Nos. DIREH-No. 12145-2016 y DIREH-No. 3187-2017, que fueron recibidos o trasladados al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, fueron gestionados oportunamente y se dio respuesta al Ministerio de Educación, indicando procedimientos o resolviendo lo que en los Oficios se solicitaba y no como indican en la condición del hallazgo No. 11, que lo solicitado por la institución para mejorar el sistema no fue atendido, cabe resaltar que en el Oficio DIREH-No. 3187-2017 no hacían ningún requerimiento del sistema.

En tanto que el Oficio DIREH-No.12465-2017, posterior a su recepción, fue sujeto de análisis por parte de la Dirección Técnica de Carrera Administrativa de esta Oficina y a través del Oficio No. DTCA-DNSRH-2017-0550 se le solicitó al Director de la ONSEC, considerara la solicitud del Ministerio de Educación, determinando la posibilidad de que las instituciones pudieran realizar cambios a las notas, gestión que con anterioridad se había realizado, según se evidencia en Oficio del Departamento de Normas y Selección de RRHH No. NSRH-2016-0335, en donde se solicitaba al Ingeniero Orlando Rodríguez, Jefe de la Unidad de Cómputo, se creara un nuevo estado en el SIARH en el cual le permitiera a la institución participante generar un nuevo IIE, para rectificar el ingreso de notas obtenidas por él o los candidatos para culminar el proceso iniciado; cabe resaltar



que este tema fue resuelto posteriormente, ya que las notas en la actualidad pueden ser rectificadas por el usuario de la institución como se evidencia en los documentos que se detallan a continuación...

Institución	No. Oficio	Fecha Oficio	Solicitud a DTI ONSEC	Fecha	Respuesta DTI	Fecha
MINEX	DIREHU 464-2017 (anexo 12)	12/10/2017	DTCA-2017-715 (anexo 13)	12/10/2017	DTI-2017-084 (anexo 14)	26/10/2017
SEGEPLAN	DRRHH-196-2017/gcm/AOAGdF (anexo 15)	13/10/2017	DTCA-2017-716 (anexo 16)	16/10/2017		
MINEDUC	DIREH-14453-2017 (anexo 17)	16/10/2017	DTCA-2017-740 (anexo 18)	19/10/2017		

Con lo anterior se daba por resuelto el inconveniente que el MINEDUC indican, sin embargo, se siguió analizando la forma de agilizarlo y a la fecha no es necesario que las instituciones envíen un requerimiento a través de oficio, sino que únicamente realizan los cambios directamente en el SIARH, bajo ciertas condiciones que verifica el mismo sistema..."

En nota sin número de fecha 12 de febrero de 2019, Julia Ebelin Judith Orellana Marroquín, quien fungió como Director Técnico de Carrera Administrativa, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "... Antecedentes Internos. Con fecha 02 de diciembre de 2016, fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil el Oficio DIREH-No.12145-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016, en el cual, el Ministerio de Educación realiza diversas consultas en cuanto al proceso de Reclutamiento y Selección de personal y las aplicaciones del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos –SIARH–... Con fecha 05 de diciembre de 2016, la Dirección General trasladó dicho oficio al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, para dar respuesta al mismo. El departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, dio respuesta al Ministerio de Educación, a través del oficio NSRH-2016-0634, de fecha 09 de diciembre de 2016, mismo que fue recibido por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, brindando orientaciones para solventar las consultas efectuadas...

El 16 de marzo de 2017 fue recibido en el Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el oficio DIREH-No. 3187-2017 del 7 de marzo de 2017..., en el cual solicitan se les ratifique si el artículo 11 del Manual de Gestión del Empleo se debe entender como que deben realizar una convocatoria interna sin ser publicada en el correo institucional, si no a nivel de unidad, donde ya se haya elaborado un análisis previo a emitir la respectiva convocatoria, y ser divulgada en los medios internos con que cuente cada dependencia; con fecha 29 de marzo de 2017, a través del oficio NSRH-2017-0120 se indicó al Ministerio de Educación la interpretación correcta que debían dar a la Norma No. 11 del Manual de Gestión del Empleo, la cual indica que los candidatos que se



encuentren en la misma Unidad Administrativa donde se localiza la vacante, tendrán prioridad sobre el resto de candidatos y no lo que el Ministerio comprendía...

El 25 de julio de 2017 fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil, el oficio DIREH-No.10128-2017 de fecha 20 de julio de 2017..., en el cual solicitan se les informe oportunamente nuevos lineamientos, normativos, reglamentos o cambios que realicen en los diferentes Departamentos de la ONSEC, para los procesos relacionados con acciones varias que se manejan en el Ministerio de Educación; con fecha 26 de julio de 2017, a través de correo electrónico me fue enviado el oficio antes indicado, solicitando se realicen las gestiones que corresponden.

Se recibió en el Departamento de Normas y Selección de la ONSEC, el oficio DIREH-No.12465-2017 de fecha 11 de septiembre de 2017..., en el que solicitan la modificación al SIARH, en cuanto que toda vez que el usuario en la institución ingresa las notas de los candidatos, las mismas ya no pueden ser modificadas, por lo que se debe iniciar nuevamente el proceso; posterior al análisis del requerimiento del MINEDUC, con fecha 21 de septiembre de 2017, a través del oficio DTCA-DNSRH-2017-0550..., la Dirección Técnica de Carrera Administrativa, solicitó al Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, considerar lo solicitado por el Ministerio de Educación, toda vez que con anterioridad el Departamento de Normas y Selección de RRHH ya se había realizado la misma requisición al Jefe del Departamento de la Unidad de Cómputo, según consta en oficio NSRH-2016-0335 del 21 de junio de 2016..., por lo que se sometió a consideración del Director de la ONSEC, quien gestionó y realizó acciones para solucionar el procedimiento.

Informe para evacuación de posible hallazgo No. 11

Como se evidencia los oficios Nos. DIREH-No. 12145-2016 y DIREH-No. 3187-2017, que fueron recibidos o trasladados al Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos de la Oficina Nacional de Servicio Civil, fueron gestionados oportunamente y se dio respuesta al Ministerio de Educación, indicando procedimientos o resolviendo lo que en los oficios indicaban, y no como indican en la condición del hallazgo No. 11, que lo solicitado por la institución para mejorar el sistema no fue atendido, cabe resaltar que en el oficio DIREH-No. 3187-2017 no hacían ningún requerimiento del sistema; así mismo solicito considerar que al momento de gestionar estos oficios, yo aún no había asumido como Directora de la Dirección Técnica de Carrera Administrativa, situación que se evidencia en mi acuerdo de nombramiento Acuerdo de Dirección D-2017-083,



de fecha 28 de junio de 2017..., con fecha que surte efectos del 01 de julio de 2017, de igual manera se presenta el FUMP donde se evidencia la fecha efectiva de mi toma de posesión ...

El oficio DIREH-No.10128-2017 de fecha 20 de julio de 2017, fue recibido en la Dirección General de la Oficina Nacional de Servicio Civil, no en la Dirección Técnica de Carrera Administrativa, sin embargo, por correo electrónico fue enviado a mi persona y a otros directores y subdirectores de la ONSEC, solicitando se realizaran las gestiones que correspondieran, por lo que se programaron capacitaciones para personal de Recursos Humanos del Organismo Ejecutivo, incluyendo a personal del Ministerio de Educación, como se evidencia en listados de asistencia.

En tanto el oficio DIREH-No.12465-2017, posterior a su recepción, fue sujeto de análisis por parte de la Dirección Técnica de Carrera Administrativa y a través del oficio No. DTCA-DNSRH-2017-0550... se le solicitó al Director de la ONSEC, considerara la solicitud del Ministerio de Educación, determinando la posibilidad de que las instituciones pudieran realizar cambios a las notas, gestión que con anterioridad se había realizado, según se evidencia en oficio del Departamento de Normas y Selección de RRHH No. NSRH-2016-0335..., en donde se solicitaba al Ingeniero Orlando Rodríguez, Jefe de la Unidad de Cómputo, se creara un nuevo estado en el SIARH en el cual le permitiera a la institución participante generar un nuevo IIE, para rectificar el ingreso de notas obtenidas por él o los candidatos para culminar el proceso iniciado; cabe resaltar que este tema fue resuelto posteriormente, ya que las notas en la actualidad pueden ser rectificadas por el usuario de la institución como se evidencia en los documentos que se detallan a continuación...

Con lo anterior se daba por resuelto el inconveniente que el MINEDUC indican, sin embargo, se siguió analizando la forma de agilizarlo y a la fecha no es necesario que las instituciones envíen un requerimiento a través de oficio, sino que únicamente realizan los cambios directamente en el SIARH, bajo ciertas condiciones que verifica el mismo sistema.

Por lo anteriormente detallado y presentado como medios de prueba, solicito tomar en consideración lo documentado y expuesto sobre el hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables Hallazgo No. 11 Requerimientos no atendidos por el ente rector en mejoras al SIARH, para que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde se desvanezca el hallazgo..."

Comentario de auditoría

Se confirma el hallazgo para Rafael Estuardo Ramírez Mejía, Director de la ONSEC por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y para Julia



Ebelin Judith Orellana Marroquín, Director Técnico de Carrera Administrativa por el período 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, derivado que al analizar las pruebas de descargo, se estableció que mediante oficio NSRH-2016-0634 de fecha 09 de diciembre de 2016, fueron atendidos parcialmente los requerimientos del Ministerio de Educación, sin embargo aún el sistema SIARH no identifica el título de convocatoria interna y convocatoria externa, acción que a la presente fecha no demuestra haberse efectuado dichos cambios. No obstante el requerimiento para modificar la nota de evaluación fue atendido por la ONSEC, persiste la deficiencia en el sistema, debido que los analistas de las entidades que realizan el registro de la calificación obtenida en las evaluaciones, debido que no cuenta con la opción para corregir el cambio en el sistema.

Además, en Acuerdo de Dirección D-04-2015 y D-05-2015 de la Directora de la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece que la Oficina Nacional de Servicio Civil es el ente rector de recursos humanos quien emitirá las disposiciones y lineamientos para facilitar la desconcentración operativa y garantizar que los procesos de recursos humanos sean sistematizados; dando continuidad al desarrollo e implementación con las unidades administrativas de -ONSEC- para diseñar o rediseñar los procesos de gestión en los módulos a requerimiento de las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil.

Asimismo, las autoridades de las instituciones regidas por la Ley deberán implementar la estructura orgánica y funcional necesaria para administrar sus recursos humanos en forma desconcentrada y de esta manera el Ministerio de Educación, presentó requerimientos de mejoras en el Sistema Informático y se estableció que los mismos fueron derivados de necesidades de los procesos para mejoras las cuales no fueron atendidas.

Se desvanece el hallazgo para Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, derivado que en la Ley de Servicio Civil, está establecido que le corresponde desempeñar las funciones que le sean señaladas por el Director, y en el presente caso no se adjuntó documentación que conste la delegación de dichas funciones.

Es importante hacer notar, que en la causa se consignó el puesto de Asesor de Dirección, sin embargo en el presente hallazgo no fue notificado derivado que se estableció que no tiene responsabilidad.

Este Hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones legales

Sanción económica de conformidad con el Decreto 31-2002, del Congreso de la



República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, reformada por el Decreto 13-2013; artículo 39, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR TÉCNICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	JULIA EBELIN JUDITH ORELLANA MARROQUIN	2,737.25
DIRECTOR DE LA ONSEC	RAFAEL ESTUARDO RAMIREZ MEJIA	4,375.00
Total		Q. 7,112.25

Hallazgo No. 1

Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal

Condición

En el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, al evaluar los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se establecieron incumplimientos a la normativa legal en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos, como se describe a continuación:

1. En la convocatoria externa 2607, para ocupar el puesto de Profesional I, participó el señor Julio José Ramírez Ramírez, a quien se le emitió constancia de elegibilidad, sin embargo no fue contratado; dos meses después, se realizó la convocatoria 2772 para ocupar el puesto de Profesional II, en la que también participó el señor Ramírez Ramírez, utilizando las evaluaciones que fueron realizadas para la convocatoria 2607, para el puesto de Profesional I, y según la normativa en cada convocatoria debe de realizarse el procedimiento completo, debido a que cada puesto tiene sus propios requisitos. El señor Ramírez Ramírez fue contratado en el puesto de Profesional II.
2. Al realizar la evaluación de los expedientes de personal, según muestra seleccionada, se estableció que el puesto de Asesor Profesional Especializado III, con especialidad en Recursos Humanos, se realizó fuera del sistema SIARH, derivado que el puesto no estaba vacante en el Sistema Guatenóminas, como consta en el Acta No. 120-2017 de fecha 28 de junio de 2017, en el punto segundo, establece: "Debido a que a la presente fecha el puesto de Asesor Profesional Especializado III, con especialidad Administración de Recursos Humanos, no se encuentra vacante en Guatenóminas y por ende en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, se procedió a gestionar de forma física la solicitud de constancia de elegibilidad del candidato nombrado por la Autoridad Nominadora, la cual avala la fecha de toma de posesión del cargo a partir del 01 de julio de 2017, y se realizó el registro respectivo en el -SIARH-, para dejar constancia del proceso."



3. En el expediente físico del empleado identificado con Código de Personal 9901403062, no aparece el CV en línea ni actualización de documentos requeridos para el ascenso que obtuvo en el mes de noviembre de 2017.
4. En el expediente físico del empleado identificado con Código de Personal 9901385738, no aparece el CV en línea ni actualización de documentos requeridos para el ascenso que obtuvo en el mes de julio de 2017.
5. En convocatoria interna No. 1004, de fecha 18 de enero de 2017, para ocupar el puesto de Asesor Profesional Especializado III, el tiempo que estuvo disponible fue menor de 24 horas derivado que en la misma fecha fue realizada la convocatoria externa, la cual establece fecha de recepción de solicitudes del 18 al 24 de enero de 2017.
6. En convocatoria externa No.960, para el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, participó Sindy Maribel Juárez Velásquez, a quien se le extendió la constancia de elegibilidad No. CE-2017-26, con fecha 01 de febrero de 2017 y hora de emisión 14:58:14, sin embargo al verificar el expediente físico, se estableció que el acta de toma de posesión No. 30-2017 de fecha 01 de febrero de 2017 fue elaborada a las 9:10, no respetando el procedimiento establecido en la normativa vigente.
7. Constancias de elegibilidad solicitadas por el Departamento de Recursos Humanos, fuera del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos, las cuales se detallan a continuación:

No.	Entidad Solicitante	No. De Constancia	Fecha de emisión	Puesto
1	Oficina Nacional de Servicio Civil	2017-72230	13/01/2017	Asesor Profesional Especializado III
2	Oficina Nacional de Servicio Civil	2017-74013	27/06/2017	Asesor Profesional Especializado III

Fuente: Expedientes de personal contratados durante el año 2017, según muestra de auditoría.

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 45. Solicitud de Admisión y Convocatoria, establece: "La admisión o exámenes es libre para todas las personas que llenen los requisitos exigidos para el puesto de que se trate. No obstante, el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil puede rechazar, en forma razonada, cualquier solicitud y eliminar el nombre del registro o denegar la certificación del nombre de cualquier persona, si considera que no llena los requisitos exigidos, señalados por la ley y sus reglamentos. La convocatoria debe ser hecha con quince días de anticipación por lo menos a la fecha señalada por la Oficinas para el examen, por los medios



que considere más apropiados. En todo caso, el aviso se debe publicar en el Diario Oficial y en otro de los de mayor circulación en el país. La convocatoria debe indicar los deberes y atribuciones del puesto, los requisitos deseables o exigibles, la forma de hacer la solicitud de admisión y la fecha, lugar y hora de celebración del examen.”

La Resolución D-97-89 emitida por la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Modificación de los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo cubiertos por el plan de clasificación de puestos del organismo ejecutivo de la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece: “PROFESIONAL I REQUISITOS: EDUCACIÓN: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera y ser colegiado activo. PROFESIONAL II REQUISITOS: EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA: OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como profesional I en la misma especialidad y ser colegiado activo. OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.”

El Acuerdo No. D.2015-104 emitido por la Dirección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, que aprueba la Segunda Edición del Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Guía de Normas y Procedimientos de Dotación de Recursos Humanos, 3.1 Procedimiento de Convocatoria Interna, inciso II. Alcance, establece: “Puestos bajo los renglones 011 y 022 del Plan de Clasificación de Puestos Inicia: Puesto Vacante... inciso VII. Normas Específicas, establece: “1. Las instituciones regidas por la Ley de Servicio Civil deben realizar procesos de convocatoria interna para el desarrollo de carrera del personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 2. Los empleados públicos que desean postularse a un cargo deben participar en el proceso de oposición para ascenso, reunir los requisitos del puesto y sustentar las evaluaciones correspondientes. 3. Para que el servidor público pueda optar a una convocatoria deben transcurrir dos años desde su último ascenso, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, salvo que exista Ley Profesional que indique un período menor.... numeral 7. Los documentos a presentar son los siguientes: a. Oferta de Servicios generada a partir del CV en línea; b. Título(s) o Certificado(s), según formación académica requerida... g. Otros documentos según corresponda”.

Causa

Incumplimiento a normativa vigente relacionada con los procedimientos de reclutamiento y selección de personal, por parte del Subdirector de la ONSEC,



Jefe Departamento de Recursos Humanos, Subjefe Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, Analista de Reclutamiento y Selección y Analista de Movimientos de Personal.

Efecto

Riesgo de contratación de personal, sin cumplir con lo establecido en la normativa vigente en relación al proceso de reclutamiento y selección.

Recomendación

El Director de la ONSEC, debe girar instrucciones al Jefe Departamento de Recursos Humanos y Analista de Movimientos de Personal, para que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y en el Manual de Gestión del Empleo, en lo relacionado al proceso de convocatoria, así como respetar los procesos de selección y contratación del personal.

Comentario de los responsables

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Oscar Leonel Galindo Galindo, Subdirector de la ONSEC, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Oscar Leonel Galindo Galindo, de sesenta y un años, viudo, guatemalteco, Administrador de Empresas en el grado de Licenciado, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número dos mil quinientos veintitrés veintiocho mil ochocientos sesenta y ocho cero cuatrocientos seis (2523 28868 0406), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zona uno, Edificio Panamericano, sexto nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero del año en curso fui notificado del Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-004-2019 de fecha 25 de enero de 2019, que contiene el Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 1, en el cual solicitan mi presencia para el día 08 de febrero del presente año, a las 9:00 horas en el Edificio de la Contraloría General de Cuentas, ubicado en Avenida Simeón Cañas 5-38 zona 2, para la comunicación de resultados y presentar la documentación escrita y en forma magnética, para someter a evaluación y análisis por parte del Equipo de Auditoría.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme a lo requerido me



presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS 1. ANTECEDENTES El 25 de enero del año en curso, fui notificado del resultado de la auditoría de Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, la cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por: LICENCIADOS MANUEL RAUL SOSA IPIÑA AUDITOR GUBERNAMENTAL, JORGE MARIO LÓPEZ VILLAGRÁN AUDITOR GUBERNAMENTAL COORDINADOR Y MARCELA MARIA OVANDO LOPEZ DE FLORES SUPERVISOR GUBERNAMENTAL DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA Con fecha 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificado del supuesto Hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría Sistemas Informáticos realizada, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo Número 1 Notificado por Oficio No.CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-ER-004-2019 de fecha 25 de enero de 2019, resultados de Hallazgo (s) DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA DECUMPLIMIENTO, HALLAZGO No. 1 Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal...

II. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA JUSTIFICACIÓN CONDICIÓN NUMERAL 1.

El Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98, establece en el ARTÍCULO 22. DECLARACIÓN DE CANDIDATOS ELEGIBLES. Las personas que aprueben los distintos exámenes de acuerdo a los parámetros de calificaciones establecidos para la aplicación de pruebas y cumplimiento de requisitos académicos y de experiencia laboral u otros, que se consideren necesarios para el desempeño del puesto, deben ser declarados candidatos elegibles, y sus nombres serán anotados en los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil y Ministerios o dependencias del Organismo Ejecutivo, en orden descendente de acuerdo a sus resultados.

Así mismo en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo en las Normas Generales número 14.26 se indica: Que la máxima autoridad de Recursos Humanos es responsable de conformar un Banco de Candidatos debidamente evaluados, para atender las necesidades de dotación de personal, dicho Banco



está conformado tanto por los candidatos calificados como elegibles por la ONSEC, como por los candidatos preseleccionados por la Institución para su eventual calificación en los casos que la misma requiera.

De igual forma en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, existe una opción para visualizar el Banco de Candidatos Elegibles de acuerdo al puesto oficial, que existen dentro del Sistema para que las Dependencias del Organismo Ejecutivo puedan contactarlos para una oferta laboral...

En la Guía de Normas y Procedimientos de Dotación de Recursos Humanos del Manual de Gestión del Empleo, se indica en el procedimiento de calificación de elegibilidad de candidatos, en el numeral 5: la constancia de elegibilidad tiene vigencia 1 año después de la fecha de su emisión.

Tanto el puesto de Profesional I como el de Profesional II, pertenecen a la misma Serie de puestos "Profesional", por tal razón en la Guía de Evaluación Psicométrica dentro del Catálogo de Pruebas Psicométricas aparecen establecidas las mismas pruebas para toda la SERIE PROFESIONAL, por tal razón las pruebas psicométricas y técnicas son las mismas a aplicar en la Serie.

El Licenciado Julio José Ramírez Ramírez, fue evaluado para el puesto de Profesional I de la Dirección Técnica de Previsión Civil, en septiembre de 2017 según proceso de convocatoria externa número 2607, obteniendo resultados satisfactorios en los diferentes exámenes a los que se sometió, quedando como candidato elegible en el registro de banco de candidatos para el puesto indicado. En noviembre del mismo año, se envía al departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, a través del SIARH, el proceso de convocatoria número 2772, en el que se propone al Licenciado Ramírez para el puesto de Profesional II, de la Dirección Técnica de Previsión Civil como candidato para ocupar dicho puesto; al realizar el análisis y verificación del proceso en el referido Departamento, se contrastó que el Licenciado Ramírez, no obstante participaba en un nuevo proceso de convocatoria, fue exonerado de las pruebas programadas para el mismo, por tratarse de la misma Serie de Puestos, de acuerdo con el Catálogo de Pruebas Psicométricas del Manual de Gestión del Empleo lo cual fue técnicamente procedente.

La aplicación de pruebas de conocimientos específicos (prueba técnica) y la adjudicación de puestos, es responsabilidad de la máxima autoridad de recursos humanos de cada Institución, ya que ambas están desconcentradas, de acuerdo con el proceso de dotación de recursos humanos regulado por el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo.



JUSTIFICACIÓN CONDICIÓN 2.

El Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, Normas Generales 14.5, indica lo siguiente: La máxima autoridad de recursos humanos es responsable de confirmar el estatus del puesto, previo a ocuparlo; para el efecto verificará lo siguiente: a. Que el puesto se encuentre vacante; b. Que está incluido en el ámbito de aplicación del proceso de dotación; c. Que se ha concluido el trámite de acción de puesto (creación, traslado presupuestario, cambio de especialidad, etc.); d. La situación judicial del puesto; e. Que se cuenta con presupuesto y financiamiento. Con base en lo anterior, la verificación del estatus del puesto no es responsabilidad del Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos.

El Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98, indica que se entiende por Servicio Exento aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia.

En el relacionado Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se establece en el ARTÍCULO 5. APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Pacto, son aplicables a todos los trabajadores de ONSEC o como en el futuro se le denomine, por modificación de la ley o por supresión total de la primera: que presten sus servicios en las oficinas centrales de la Institución situadas en la ciudad capital; a los que en el futuro llegaren a ser contratados para prestar sus servicios en los lugares mencionados y en cualquier otro centro de trabajo que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la ley de la materia designen. Sin embargo, no pueden ser miembros del Sindicato los funcionarios y empleados de confianza que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de: Jefaturas y Sub-Jefaturas de los distintos Departamentos, Secretarías y Asistentes Administrativos de la Dirección y Sub-Dirección: Pilotos de la Dirección y Sub-Dirección, Asesores: Asesores Jurídicos y aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la Ley en los distintos Departamentos o Unidades que conforman la Institución o como se les denomine en el futuro, por modificación de la Ley. No obstante, son aplicables a los trabajadores descritos con anterioridad, los derechos contenidos en el presente Pacto.



En Adendum del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en el ARTÍCULO 1: Se amplía el segundo párrafo del Artículo 5, el cual queda de la siguiente manera: "Sin embargo no pueden ser miembros del Sindicato los funcionarios y empleados de confianza que ejerzan las funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Sub-jefaturas, de las distintas Direcciones, Departamentos, Secciones o Unidades administrativas. Así mismo, no pueden ser miembros del Sindicato por considerarse trabajadores de confianza por la naturaleza de las funciones que realizan; así como por defender los intereses de la Institución, según sea el caso, quienes se desempeñen como: a) Secretarías, Asistentes Administrativos y Pilotos del Director y Sub Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, b) Asesores, c) Asesores Jurídicos y, d) aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la ley, en las distintas Direcciones, Departamentos, Secciones o Unidades que conforman la Institución o como se les denominen en el futuro, por modificación de la Ley. No obstante, son aplicables a los trabajadores descritos con anterioridad, los derechos contenidos en el presente Pacto".

En el Adendum del Pacto de Condiciones de Trabajo en el ARTÍCULO 6: Se modifica el Artículo 48, el cual queda de la siguiente manera: "Quedan excluidos del presente proceso de selección los puestos mencionados en el Artículo 5 del presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Los trabajadores o funcionarios anteriormente mencionados en dicho Artículo, de preferencia serán seleccionados dentro del personal que labora en ONSEC.

Derivado de la normativa legal citada, el puesto de Asesor Profesional Especializado III del Plan de Clasificación de Puestos, de acuerdo con el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en la Oficina Nacional de Servicio Civil tienen representación, dirección y supervisión, en los cargos Sub-Jefaturas de los distintos Departamentos.

El Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, contempla en su normativa que las instituciones que cuenten con disposiciones de Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se sujetaran a las mismas.

Derivado de lo anterior, el puesto de Asesor Profesional Especializado III, es considerado puesto de confianza, exento del proceso de oposición, de acuerdo con el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, razón por la se emitió de forma física la Constancia de Elegibilidad, en virtud de que en Módulo Gestión del Empleo del SIARH, no se conceptualizó el registro de este tipo de cargos.

Además, el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, establece que cuando no sea posible emitir la constancia de elegibilidad con firma electrónica, los documentos serán emitidos con firma autógrafa, en virtud de que



la gestión de recursos humanos no puede estar sujeta a un sistema.

Cabe aclarar que desde ese entonces hasta la fecha no existe dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, un módulo que permita ingresar los puestos de confianza establecidos por nuestro IV Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, de esa manera es que se establece en el Manual de Gestión del Empleo en el numeral 13.1.5. la Guía de Normas y Procedimientos: "documento que contiene paso a paso la descripción de las normas y procedimientos que conforman el proceso de dotación de recursos humano. Tales procedimientos son genéricos, por lo que pueden ser adaptados a las necesidades de cada Institución de conformidad con reglamentos internos de trabajo, leyes profesionales y otras disposiciones.

Derivado, a que no se observaba el puesto vacante en el Sistema y además no contar el módulo necesario, fue que se realizó la gestión de forma física, para que la Constancia de Elegibilidad fuera emitida del Sistema Informático de Recursos Humanos (File Master) que posee el Departamento de Selección y Evaluación de Recursos Humanos, requisito indispensable para el nombramiento.

JUSTIFICACIÓN CONDICIÓN 3 y 4

El Código de Trabajo en el Artículo 49 en su parte conducente establece que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen.

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre Autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia. Así mismo en el artículo 45 Ascensos "Los trabajadores de ONSEC, tendrán derecho a optar los puestos vacantes definitivos que se produzcan conforme un régimen basado en el cumplimiento de requisitos de escolaridad experiencia, antigüedad y rendimiento laboral con el objeto de garantizar la carrera administrativa. La Dirección se compromete a nombrar en los puestos vacantes definitivos como primera instancia, a los trabajadores calificados de la Institución.

Tomando en cuenta que las bases para el ascenso descritas en el artículo 45 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podían corroborar en el expediente



físico del empleado, de acuerdo a los documentos acreditados en el momento de su ingreso a la Oficina. Únicamente debían ser actualizados de ser necesario para cumplir con los requisitos mínimos y poder así participar en el proceso.

JUSTIFICACIÓN CONDICIÓN 5.

En el artículo 8 de la Ley de Servicio Civil establece que el Servicio Exento son aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

El Código de Trabajo en el Artículo 49 en su parte conducente establece que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen.

El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia.

Tomando en cuenta que el puesto de Asesor Profesional Especializado III, es considerado como puesto de confianza, las fechas colocadas dentro de la convocatoria no se cumplieron, por la razón expuesta dentro del Acta del proceso en mención identificada con el número 26-2017, la cual en el inciso PRIMERO dice: De acuerdo con las especificaciones de la requisición de personal presentada por la autoridad respectiva; y en cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 5 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, vigente en la Oficina, que indica: "Que son puestos considerados de confianza los que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión de los cargos de: Jefaturas, y sub-Jefaturas de los distintos departamentos..." y artículo 48 del citado Pacto Colectivo que indica "Quedan excluidos del presente proceso de selección los puestos de confianza que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión en los cargos de Jefaturas y sub-Jefaturas de los distintos departamentos, secretarías y asistentes administrativos de la Dirección y Sub-Dirección, Asesores, Asesores Jurídicos y aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la ley; así como lo establecido en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, se procedió a realizar el proceso de convocatoria en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, para el puesto de Asesor Profesional Especializado III, especialidad Planificación del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional, por ser un puesto de confianza y atendiendo a



lo que establece el artículo 5 del Pacto Colectivo Vigente de esta Oficina, se registró en -SIARH-, todo el proceso de convocatoria (interna desierta y externa) sin cumplir los tiempos establecidos en los diferentes instrumentos técnico-legales y atendiendo a las instrucción de la autoridad nominadora en ubicar a personal de confianza en los puestos que sea necesario para brindar los servicios a los usuarios. Así mismo dentro de la convocatoria en el rubro nombrado como "Observaciones", se indica que: "El presente puesto está catalogado de confianza, en el cual se ejercerán funciones de representación, dirección, supervisión como Jefe de unidad y está dirigido a candidatos que llenen requisitos quienes deberán participar dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- y sustentar evaluaciones en la fecha programada para las mismas"

JUSTIFICACIÓNCONDICIÓN 6.

En convocatoria externa No. 960 para el puesto de Asesor Profesional Especializado IV, participó Sindy Maribel Juárez Velásquez, a quién se le extendió la constancia de elegibilidad No. CE-2017-26, con fecha 01 de febrero de 2017 y hora de emisión 14:58:14: sin embargo, al verificar el expediente físico, se estableció que el Acta de Toma de Posesión No. 30-2017 de fecha 01 de febrero de 2017 fue elaborada a las 9:10, no respetando el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Cabe agregar que la relacionada Acta no fue firmada por mi persona... Asimismo, en mi calidad de Subdirector de la Oficina Nacional de Servicio Civil yo solamente firmo las Constancias de Elegibilidad, la Toma de Posesión de un nuevo servidor dentro de la ONSEC, le corresponde realizarla directamente al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Carrera Administrativa, conforme a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno, es decir está fuera de mi competencia.

JUSTIFICACIÓNCONDICIÓN 7.

En el IV Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, se establece en el ARTÍCULO 5. APLICACIÓN. Las disposiciones del presente Pacto, son aplicables a todos los trabajadores de ONSEC o como en el futuro se le denomine, por modificación de la ley o por supresión total de la primera: que presten sus servicios en las oficinas centrales de la Institución situadas en la ciudad capital; a los que en el futuro llegaren a ser contratados para prestar sus servicios en los lugares mencionados y en cualquier otro centro de trabajo que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la ley de la materia designen. Sin embargo, no pueden ser miembros del Sindicato los funcionarios y empleados de confianza que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de: Jefaturas y Sub-Jefaturas de los distintos Departamentos, Secretarías y Asistentes



Administrativos de la Dirección y Sub-Dirección: Pilotos de la Dirección y Sub-Dirección, Asesores: Asesores Jurídicos y aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la Ley en los distintos Departamentos o Unidades que conforman la Institución o como se les denomine en el futuro, por modificación de la Ley. No obstante, son aplicables a los trabajadores descritos con anterioridad, los derechos contenidos en el presente Pacto.

Adendum del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en el ARTÍCULO 1: Se amplía el segundo párrafo del artículo 5, el cual queda de la siguiente manera: "Sin embargo no pueden ser miembros del Sindicato los funcionarios y empleados de confianza que ejerzan las funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas, Subjefaturas, de las distintas Direcciones, Departamentos, Secciones o Unidades administrativas. Así mismo, no pueden ser miembros del Sindicato por considerarse trabajadores de confianza por la naturaleza de las funciones que realizan; así como por defender los intereses de la Institución, según sea el caso, quienes se desempeñen como:

a) Secretarías, Asistentes Administrativos y Pilotos del Director y Sub Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil, b) Asesores, c) Asesores Jurídicos y, d) aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la ley, en las distintas Direcciones, Departamentos, Secciones o Unidades que conforman la Institución o como se les denominen en el futuro, por modificación de la Ley. No obstante, son aplicables a los trabajadores descritos con anterioridad, los derechos contenidos en el presente Pacto".

Adendum del Pacto de Condiciones de Trabajo en el ARTÍCULO 6: Se modifica el artículo 48. el cual queda de la siguiente manera: "Quedan excluidos del presente proceso de selección los puestos mencionados en el Artículo 5 del presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Los trabajadores o funcionarios anteriormente mencionados en dicho artículo, de preferencia serán seleccionados dentro del personal que labora en ONSEC.

Derivado de lo anterior, cabe señalar que los puestos de Asesor Profesional Especializado III, por ocupar los cargos de Subjefe de Departamento dentro de la Institución están considerados como puestos de confianza, exentos del proceso de oposición, de acuerdo con el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, razón por la se emitió de forma física la Constancia de Elegibilidad, en virtud de que en el Módulo de Gestión del Empleo del SIARH, no se conceptualizó el registro de este tipo de cargos.

III.MEDIOS DE CONVICCION QUE SE APORTAN

a) DOCUMENTAL Prueba documental por medio de fotocopias simples de cada



una de las disposiciones legales antes citadas.

IV. FUNDAMENTO DE DERECHO

El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie puede ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secreto, no por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

V. PETICIONES

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos adjuntos, y se agregue a sus antecedentes. 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida. 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia indicada en el Hallazgo No. 1; 5. Que al momento de emitir la resolución que en derecho corresponde, con base a los argumentos y medios de convicción aportados...”.

En nota s/n de fecha 08 de febrero de 2019, Gilda Melina Dardón Carías, Jefe Departamento de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: “...Yo, Gilda Melina Dardón Carías, de treinta y seis años, casada, guatemalteca, Licenciada en Informática y Administración de Recursos Humanos, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número (2610 59181 0201), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones la treinta y ocho avenida veinticuatro guión veintidós zona 18, Ciudad de Guatemala.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 28 de enero del 2019, fui notificada del Oficio No.: CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-003-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual contiene el hallazgo No. 1, Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal.

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento



ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

1. ANTECEDENTES: El 28 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por Licenciado Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Licenciada Marcela María Ovando López Supervisor Gubernamental.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTADA A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fecha 28 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, para efecto se indica en qué consiste el mismo: Hallazgo número 1: Incumplimiento a normativa en el proceso de reclutamiento y selección de personal...

3. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hace mención de lo siguiente:...

Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. De acuerdo al artículo 22, Declaración de candidatos elegibles, de la Ley de Servicio Civil el cual regula que: "Las personas que aprueben los distintos exámenes de acuerdo a los parámetros de calificaciones establecidos para la aplicación de pruebas y cumplimiento de requisitos académicos y de experiencia laboral u otros, que se consideren necesarios para el desempeño del puesto, deben ser declarados candidatos elegibles, y sus nombres serán anotados en los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil y Ministerios o dependencias del Organismo Ejecutivo, en orden descendente de acuerdo a sus resultados".

B. El Manual de Gestión del Empleo aprobado por Acuerdo de Dirección D-2015-104 de fecha 13 de noviembre de 2015, el cual en el apartado de Normas Generales punto 14.26 regula: "La máxima autoridad de Recursos Humanos es responsable de conformar un Banco de Candidatos debidamente evaluados, para atender las necesidades de dotación de personal, dicho banco está conformado tanto por los candidatos calificados como elegibles por la ONSEC, como por los candidatos preseleccionados por la Institución para su eventual calificación en los casos que la misma requiera". En la Guía de Evaluación Psicométrica dentro del



Catálogo de Pruebas Psicométricas aparecen establecidas las mismas pruebas para toda la SERIE PROFESIONAL. Así mismo en el numeral 5 de la Guía de Normas y Procedimientos de Dotación de Recursos Humanos regula que: "La Constancia de Elegibilidad tiene vigencia de un año después de la fecha de emisión.

C. El Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- cuenta con una opción para visualizar el Banco de Candidatos Elegibles que existen para cada uno de los puestos en que los candidatos han participado y han llenado todos los requisitos de ley, incluyendo la obtención de la constancia de elegibilidad el cual les da el derecho de participar dentro de otros procesos de la misma SERIE (Serie Profesional) para optar al puesto.

3.2 Numeral 2... Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. En el artículo 8 de la Ley de Servicio Civil establece que el Servicio Exento son aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

B. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia. El artículo 5 del Pacto Colectivo establece que las disposiciones del presente pacto, son aplicables a todos los trabajadores de ONSEC, o como en el futuro se le denomine, por modificación de la ley o por supresión total de la primera: que presten sus servicios en las oficinas centrales de la Institución situadas en la ciudad capital; a los que en el futuro llegaren a ser contratados para prestar sus servicios en los lugares mencionados y en cualquier otro centro de trabajo que el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la ley de la materia designen.

Sin embargo, no pueden ser miembros del Sindicato los funcionarios y empleados de confianza que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de: Jefaturas, y Sub-Jefaturas de los distintos Departamentos, Secretarías y Asistentes Administrativos de la Dirección y Sub-Dirección; pilotos de la Dirección y Sub-Dirección, Asesores, Asesores Jurídicos y aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la Ley en los distintos Departamentos o Unidades que conforman la Institución o como se les denomine en el futuro, por modificación de la Ley. No obstante, son aplicables a los trabajadores descritos con anterioridad, los derechos contenidos en el presente Pacto.



Así mismo en el Adendum del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo en el Artículo 6, se modifica el Artículo 48 Ámbito de Aplicación quedando de la siguiente manera: "Quedan excluidos del presente proceso de selección los puestos mencionados en el Artículo 5 del presente Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo. Los trabajadores o funcionarios anteriormente mencionados en dicho artículo, de preferencia serán seleccionados dentro del personal que labora en ONSEC".

C. Dentro del -SIARH- no se cuenta con un módulo específico para los puestos de confianza, por lo que la gestión de Solicitud de Elegibilidad se realizó por medio de Formato de Solicitud de Evaluación al Departamento de Normas y Selección...

3.3. Numerales 3 y 4...Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. El Código de Trabajo en el Artículo 49 en su parte conducente establece que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen.

B. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia. Así mismo en el artículo 45 Ascensos "Los trabajadores de ONSEC, tendrán derecho a optar los puestos vacantes definitivos que se produzcan conforme un régimen basado en el cumplimiento de requisitos de escolaridad experiencia, antigüedad y rendimiento laboral con el objeto de garantizar la carrera administrativa. La Dirección se compromete a nombrar en los puestos vacantes definitivos como primera instancia, a los trabajadores calificados de la Institución.

C. Tomando en cuenta que las bases para el ascenso descritas en el artículo 45 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, se podían corroborar en el expediente físico del empleado, de acuerdo a los documentos acreditados en el momento de su ingreso a la Oficina. Únicamente debían ser actualizados de ser necesario para cumplir con los requisitos mínimos y poder así participar en el proceso.

3.5. Numeral 5. Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. En el artículo 8 de la Ley de Servicio Civil establece que el Servicio Exento son aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de



libre nombramiento y remoción.

B. El Código de Trabajo en el Artículo 49 en su parte conducente establece que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen.

C. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia.

D. Tomando en cuenta que el puesto de Asesor Profesional Especializado III, es considerado como puesto de confianza, las fechas colocadas dentro de la convocatoria no se cumplieron, por la razón expuesta dentro del Acta del proceso en mención identificada con el número 26-2017, la cual en el inciso PRIMERO dice: De acuerdo con las especificaciones de la requisición de personal presentada por la autoridad respectiva; y en cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 5 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, vigente en la Oficina, que indica: "Que son puestos considerados de confianza los que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión de los cargos de: Jefaturas, y sub-Jefaturas de los distintos departamentos..." y artículo 48 del citado Pacto Colectivo que indica "Quedan excluidos del presente proceso de selección los puestos de confianza que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión en los cargos de Jefaturas y sub-Jefaturas de los distintos departamentos, secretarías y asistentes administrativos de la Dirección y Sub-Dirección, Asesores, Asesores Jurídicos y aquellos puestos declarados exentos de conformidad con la ley; así como lo establecido en el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo, se procedió a realizar el proceso de convocatoria en el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, para el puesto de Asesor Profesional Especializado III, especialidad Planificación del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección Técnica de Desarrollo Institucional, por ser un puesto de confianza y atendiendo a lo que establece el artículo 5 del Pacto Colectivo Vigente de esta Oficina, se registro en -SIARH-, todo el proceso de convocatoria (interna desierta y externa) sin cumplir los tiempos establecidos en los diferentes instrumentos técnico-legales y atendiendo a las instrucción de la autoridad nominadora en ubicar a personal de confianza en los puestos que sea necesario para brindar los servicios a los usuarios. Así mismo dentro de la convocatoria en el rubro nombrado como "Observaciones", se indica que: "El presente puesto está catalogado de confianza, en el cual se ejercerán funciones de representación, dirección, supervisión como



Jefe de unidad y está dirigido a candidatos que llenen requisitos quienes deberán participar dentro del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- y sustentar evaluaciones en la fecha programada para las mismas”

3.6. Numeral 6. Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. Oficio sin número de fecha 7 de mayo de 2018, donde la Analista de Movimientos de Personal explica el porqué elaboró el Acta de Toma de Posesión, previo a obtener la Constancia de Elegibilidad impresa, según me informó en su oportunidad la Licenciada Galeano, en su afán de ser proactiva, luego de las evaluaciones, decidía elaborar el Acuerdo de Toma de Posesión, ya que todo documento debía ser revisado por la Asesoría del Despacho y dicho proceso duraba aproximadamente 3 días.

B. El caso del Acuerdo era similar, lo elaboraba previamente para tener tiempo y que los documentos fueran firmados oportunamente para posteriormente ingresar el registro a GUATENÓMINAS, para ser gestionado el pago del trabajador.

C. Así mismo mediante oficio DTA-DRRHH-2017-691 de fecha 5 de mayo, le llamé la atención y le giré instrucciones para que previo a realizar en Acuerdo y luego el Acta era mejor que verificara que en expediente del candidato contuviera la Constancia de Elegibilidad, para evitar este tipo de inconvenientes.

3.7. Numeral 7. Por lo que se brindan los siguientes argumentos:

A. En el artículo 8 de la Ley de Servicio Civil establece que el Servicio Exento son aquellos puestos cuyas funciones son consideradas de confianza y que son de libre nombramiento y remoción.

B. El Código de Trabajo en el Artículo 49 en su parte conducente establece que el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo tiene carácter de ley profesional y a sus normas deben adaptarse todos los contratos individuales o colectivos existentes o que luego se realicen.

C. El Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, celebrado entre autoridades de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y el Sindicato de Trabajadores de la Oficina Nacional de Servicio Civil -SONSEC- en el artículo 40 Preeminencia del Pacto dice: En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia.

D. Dentro del -SIARH- no se cuenta con un módulo específico para los puestos de confianza, por lo que la gestión de Solicitud de Elegibilidad se realizó por medio de Formato de Solicitud de Evaluación al Departamento de Normas y Selección...



MEDIOS DE CONVICCIÓN QUE SE APORTAN:

A. DOCUMENTAL Y DIGITAL:...

4. DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hacer mención de lo siguiente:

FUNDAMENTO DE DERECHO: El artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala regula que la defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante Juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente.

PETICIONES:

1. Que se admita para su trámite el presente escrito y documentos adjuntos, y se agregue a sus antecedentes; 2. Que se tome en cuenta el lugar que señalo para recibir notificaciones y/o citaciones; 3. Que se tenga por evacuada la audiencia que me fuera conferida; 4. Que se tengan por presentados los medios de convicción aportados y propuestos que se identifican e individualizan en el apartado respectivo, los cuales servirán para corroborar los argumentos descritos en el presente memorial, así como la inexistencia de la supuesta deficiencia:..."

En nota s/n de fecha 13 de febrero de 2019, Laura Verónica Varela Arévalo, Subjefe Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, quien fungió en el cargo por el período del 03 de Julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017, manifiesta: "...Yo, Laura Verónica Varela Arévalo, de cincuenta años, soltera, guatemalteca, Psicóloga en el grado de Licenciada, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número (2538216810101), el documento de identificación fue emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; EXPONGO:

A. DEL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: Señalo como lugar para recibir notificaciones las instalaciones centrales de mi lugar de trabajo, OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL, ubicada en la trece calle seis guion setenta y siete zonas uno, Edificio Panamericano, tercer nivel, Ciudad de Guatemala, la cual se hará referencia indistintamente como esta Oficina o como ONSEC.

B. DE LA NOTIFICACIÓN: Con fecha 25 de enero de 2019, fui notificada del Oficio



No.: CGC-DAS-12-0003-NOT-ONSEC-005-2019 de fecha 25 de enero de 2019, el cual contiene el hallazgo No. 1, Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal en el que se indica que "En el Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, al evaluar los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil, se establecieron incumplimientos a la normativa legal en el proceso de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos, como se describe a continuación"... Numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7...

C. DEL MOTIVO DE LA COMPARECENCIA: Conforme lo requerido me presento ante ustedes para evacuar la audiencia que me fuera conferida, y para el efecto hago la siguiente

I. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

1. ANTECEDENTES: El 25 de enero de 2019, fui notificada del resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual fue realizado por la Contraloría General de Cuentas por medio del equipo de Auditoría integrado por el Licenciado Jorge Mario López Villagrán, Auditor Gubernamental y Licenciada Marcela María Ovando López de Flores, Supervisor Gubernamental.

2. DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA E IMPUTABLE A MI PERSONA POR PARTE DEL EQUIPO DE AUDITORÍA: Con fechas 25 de enero del año en curso, como ya se indicó, fui notificada del supuesto hallazgo que dicho equipo de Auditoría detectó como resultado de la auditoría a Sistemas Informáticos y Nóminas de Gobierno, para el efecto se indica en qué consiste el mismo: a) Hallazgo Número 1: Incumplimiento a normativa vigente en el proceso de reclutamiento y selección de personal...

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hacer mención de lo siguiente:

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL, establece en el ARTÍCULO 22. DECLARACIÓN DE CANDIDATOS ELEGIBLES. Las personas que aprueben los distintos exámenes de acuerdo a los parámetros de calificaciones establecidos para la aplicación de pruebas y cumplimiento de requisitos académicos y de experiencia laboral u otros, que se consideren necesarios para el desempeño del puesto, deben ser declarados candidatos elegibles, y sus nombres serán anotados en los registros de la Oficina Nacional de Servicio Civil y Ministerios o



dependencias del Organismo Ejecutivo, en orden descendente de acuerdo a sus resultados...

EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, indica en las Normas Generales que la máxima autoridad de Recursos Humanos es responsable de conformar un Banco de Candidatos debidamente evaluados, para atender las necesidades de dotación de personal, dicho Banco está conformado tanto por los candidatos calificados como elegibles por la ONSEC, como por los candidatos preseleccionados por la Institución para su eventual calificación en los casos que la misma sea requerida...

Asimismo, en el SISTEMA INFORMÁTICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS SIARH, se visualiza la opción "ver candidatos elegibles", en la cual se listan los candidatos elegibles, de acuerdo al puesto oficial, para que las Dependencias del Organismo Ejecutivo puedan contactarlos para una oferta laboral...

De acuerdo con la GUÍA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, procedimiento de Calificación de Elegibilidad de Candidatos, se indica que la constancia de elegibilidad tiene vigencia 1 año después de la fecha de su emisión...

De acuerdo con lo que establece la RESOLUCIÓN D-97-89, los puestos de Profesional I y Profesional II, pertenecen a la misma serie de clase de puestos: "Profesional"; por tal razón las pruebas psicométrica y técnicas son las mismas para dicha serie...

El Licenciado Julio José Ramírez Ramírez, fue evaluado para el puesto de Profesional I de la Dirección Técnica de Previsión Civil, en septiembre de 2017 por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa de la ONSEC, según proceso de convocatoria externa número 2607, obteniendo resultados satisfactorios en los diferentes exámenes a los que se sometió, quedando como candidato elegible en el registro de banco de candidatos para el puesto indicado. En noviembre del mismo año, se envía al departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos, a través del -SIARH-, el proceso de convocatoria número 2772, en el que se propone al Licenciado Ramírez para el puesto de Profesional II, de la Dirección Técnica de Previsión Civil como candidato para ocupar dicho puesto; al realizar el análisis y verificación del proceso en el referido departamento, se contrastó que el Licenciado Ramírez, no obstante participaba en un nuevo proceso de convocatoria, fue exonerado de las pruebas programadas para el mismo, por tratarse de la misma serie de clase de puesto, de acuerdo con el CATÁLOGO DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS DEL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO lo cual fue técnicamente procedente...



En conclusión, la aplicación de pruebas de conocimientos específicos (prueba técnica), pruebas psicométricas y la adjudicación de puestos, es responsabilidad de la máxima autoridad de recursos humanos de cada institución, ya que dichos procedimientos están desconcentrados, de acuerdo con el proceso de dotación de recursos humanos regulado por el Manual de Gestión del Empleo del Organismo Ejecutivo...

DEL DESVANECIMIENTO DE LA DEFICIENCIA ENCONTRADA

Para una mejor comprensión de los argumentos que permitan ejercer mi derecho de defensa en cuanto a la supuesta deficiencia que no puede ni debe ser imputable a mi persona, es necesario hacer mención de lo siguiente:

EL MANUAL DE GESTIÓN DEL EMPLEO DEL ORGANISMO EJECUTIVO, Normas Generales 14.5, indica lo siguiente: La máxima autoridad de recursos humanos es responsable de confirmar el estatus del puesto, previo a ocuparlo; para el efecto verificará lo siguiente: a. Que el puesto se encuentre vacante; b. Que está incluido en el ámbito de aplicación del proceso de dotación; c. Que se ha concluido el trámite de acción de puesto (creación, traslado presupuestario, cambio de especialidad, etc.); d. La situación judicial del puesto; e. Que se cuenta con presupuesto y financiamiento.

Con base en lo anterior, la verificación del estatus del puesto no es responsabilidad del Departamento de Normas y Selección de Recursos Humanos...

EL PACTO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO, CELEBRADO ENTRE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -ONSEC- Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL -SONSEC-, es considerada Ley Profesional regulando las relaciones entre la Oficina Nacional de Servicio Civil y sus trabajadores; sus normas prevalecen sobre cualquier disposición legal en lo que respecta a la superación de los derechos irrenunciables del trabajo...

En materia de ingresos, ascensos y ocupación de puestos, el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, tiene preeminencia sobre cualquier otra norma o disposición que regule la materia...

Los funcionarios y empleados que en la ONSEC que ejerzan funciones de representación, dirección y supervisión, en los cargos de: Jefaturas y

