

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 08 de febrero de 2013.

Licenciada:

Cinthy Carolina del Águila Mendizábal

Ministra de Educación

Su Despacho.

Señora Ministra:

Hemos efectuado auditoría de gestión de los puestos asignados presupuestariamente a la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, con el objeto de verificar si el personal se encuentra asignado al lugar que corresponda según su partida presupuestaria.

Nuestro examen se basó en la verificación del cumplimiento de las instrucciones vertidas en el oficio VDA-306-2012, de fecha 06/07/2012, suscrito por el señor Viceministro Administrativo, a través del cual ordena que todo el personal se reporte e incorpore a su puesto nominal y desempeñe las funciones que el mismo tiene asignadas. Asimismo, se constató la presencia física del personal nombrado con cargo al renglón presupuestario 011 y personal contratado con cargo al renglón presupuestario 022, además se verificó si en la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, existe personal que corresponde a otras unidades ejecutoras o viceversa; y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

I HALLAZGOS MONETARIOS DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No. 1

Personal ubicado en otras Unidades Ejecutoras.

En la Dirección de Recursos Humanos –DIREH- durante la verificación y ubicación física del personal, se determinó que existen tres (3) personas que presupuestariamente pertenecen a la Dirección de Recursos Humanos, pero prestan sus servicios en el Vicedespacho Administrativo; Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director de Recursos Humanos, debe realizar lo siguiente:

- a) Dar seguimiento al oficio DIREH No. 875-2013, de fecha 31/01/2013, a efecto que la persona que se encuentra ubicada en la Dirección de Asesoría Jurídica, se incorpore de forma inmediata a su puesto nominal y desempeñe las funciones que tiene asignadas.

- b) Dar seguimiento al cumplimiento de la Resolución No. D-2012-0938 y conocimiento No. 305-2013 DIREH-DAPS, de fecha 15/01/2013, enviados a la Subdirección de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos, a efecto se realicen las acciones correspondientes en el sistema Guatenóminas, para el traslado presupuestariamente a la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente.
- c) Solicitar que la persona que se encuentra ubicada en el Vicedespacho Administrativo, se incorpore de forma inmediata a su puesto nominal y desempeñe las funciones que tiene asignadas. Caso contrario, debe realizar los trámites que corresponda de conformidad con la normativa legal vigente, para el traslado presupuestario, a donde actualmente se encuentran laborando.

Hallazgo No. 2

Personal que pertenece a otras Unidades Ejecutoras.

En la Dirección de Recursos Humanos –DIREH-, durante la verificación y ubicación física del personal, se determinó que existe una (1) persona que presupuestariamente pertenece a la Dirección de Informática –DINFO- y dos (2) que pertenecen a la Dirección de Servicios Administrativos –DISERSA-. Sin embargo, prestan sus servicios en la Dirección de Recursos Humanos.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

El Director de Recursos Humanos, debe realizar lo siguiente:

- a) Solicitar que el personal que no pertenece presupuestariamente a la Dirección a su cargo, se incorpore a su puesto nominal y desempeñe las funciones que tiene asignadas en sus Unidades Ejecutoras. En caso contrario, de requerir indispensablemente de sus servicios, debe realizar los trámites que corresponda de conformidad con la normativa legal vigente para el traslado presupuestario a la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Dar seguimiento al oficio DIREH-RYS-A-23/2013, de fecha 29/01/2013, enviado a la Sección de Recursos Humanos, de la Oficina Nacional de Servicio Civil, para el trámite de calificación del puesto de Asistente Profesional II, de la señora Silvia Janeth Alvarez Bonilla.

Los hallazgos contenidos en el informe final, fueron dados a conocer al personal responsable, según acta No. DIDAI-1-2013, de fecha 30 de enero de 2013, suscrita en el libro L2 20215, autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por lo tanto, los hallazgos quedan confirmados a la fecha de este resumen gerencial.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,