



**OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
CUA 101899-1-2021**

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

TIPO DE AUDITORÍA: DE GESTIÓN

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2021



OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

www.onsec.gob.gt



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

OFICINA NACIONAL
DE SERVICIO CIVIL



OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

www.onsec.gob.gt



OFICINA NACIONAL
DE SERVICIO CIVIL

ÍNDICE

Contenido

Página

1. ANTECEDENTES	1
1.1 Oficina Nacional de Servicio Civil	1
1.2 Dirección de Puestos y Remuneraciones	1
2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
2.1 General	3
2.2 Específicos	3
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
4. ALCANCE	5
5. SELECCIÓN DE LA MUESTRA	5
6. INFORMACIÓN EXAMINADA	5
7. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA	6
8. COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	7
9. DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE	7
10. ANEXOS	8

1. ANTECEDENTES

1.1 Oficina Nacional de Servicio Civil

De conformidad con el Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil y el Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, la Oficina Nacional de Servicio Civil, -ONSEC- es el Órgano ejecutivo encargado de regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores, con la finalidad de brindar servicios de calidad con personal profesionalizado, fundamentada en los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia.

1.2 Dirección de Puestos y Remuneraciones

A través de Acuerdo Gubernativo 246-2017 de fecha 16 de noviembre de 2017, se aprobó la Estructura Orgánica de la Oficina Nacional de Servicio Civil, así mismo en el Acuerdo de Dirección No. D-2017-168 de fecha 21 de noviembre de 2017 se establece la Estructura Orgánica Interna de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Por medio de Acuerdo de Dirección No. D-2019-101 de fecha 23 de agosto de 2019 se aprueba el “Manual de Descripción de Puestos” y el Acuerdo de Dirección No. D-2019-156 de fecha 19 de diciembre de 2019 que aprueba “Manual de Normas Procesos y Procedimientos” de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

La Dirección de Puestos y Remuneraciones es el órgano responsable de la Administración del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo; en observancia a las disposiciones legales vigentes, definiendo los criterios y lineamientos que deben cumplir al respecto las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y el reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Las funciones principales de la Dirección de Puestos y Remuneraciones son las siguientes:

- Realización de estudios técnicos relacionados con administración de puestos y asignación de beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento,

- Asesoría, análisis y emisión de opinión técnica sobre proyectos de Reglamento Orgánico Interno de las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, a fin de que las mismas cuenten con una estructura organizacional que les permita cumplir con los objetivos, metas y funciones institucionales; así como proyectos de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo derivados de la negociación colectiva, planteados por las Instituciones bajo la cobertura de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- Actualización y validación del Sistema de Nóminas y Registro de personal –GUATENOMINAS- y/o Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos –SIARH-, su equivalente o como se denomine en el futuro, en lo concerniente a estructura organizacional, controles presupuestarios, catálogos, acciones de puestos, remuneraciones y beneficios monetarios.
- Ejecución del proceso anual de cierre y apertura de nómina, en coordinación con las instituciones del Organismo Ejecutivo y Entidades descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- Elaboración de proyectos de Acuerdos Gubernativos relacionados con la administración de salarios, prórroga de contratos y jornales de las Instituciones cubiertas por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.
- Ejecución de auditorías sobre las acciones de puestos y remuneraciones aprobadas a las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, en coordinación con la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos, a fin de verificar que las mismas se hayan operado conforme a las disposiciones vigentes.
- Realización de estudios e investigaciones relacionados con clasificación de puestos y administración de salarios.

Para la realización de sus funciones, la Dirección de Puestos y Remuneraciones, está conformada por los Departamentos siguientes:

1. Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones:

Es el órgano responsable del análisis y resolución de expedientes relacionados con acciones de Puestos y Remuneraciones, asesorando a las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

2. Departamento de Sistematización:

Es el órgano responsable del mantenimiento del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, así como de la elaboración de estudios e investigaciones relacionadas con administración de puestos y salarios, en coordinación con el Departamento de Investigación de la Dirección de Investigación y Desarrollo.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1 General

- Determinar el tipo de asesoría, análisis y emisión de opinión técnica sobre proyectos de Reglamento Orgánico Interno de las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y este Reglamento, a fin de que las mismas cuenten con una estructura organizacional que les permita cumplir con los objetivos, metas y funciones institucionales; así como proyectos de Pactos Colectivos de Condiciones de Trabajo derivados de la negociación colectiva, planteados por las Instituciones bajo la cobertura de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento

2.2 Específicos

- Establecer la ejecución del proceso anual de cierre y apertura de nómina, en coordinación con las instituciones del Organismo Ejecutivo y entidades Descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.

- Revisar la elaboración de proyectos de Acuerdos Gubernativos relacionados con la administración de salarios, prórroga de contratos y jornales de las Instituciones cubiertas por la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.
- Verificar la realización de estudios e investigaciones relacionados con la clasificación de puestos y administración de salarios.
- Evaluar la estructura de control interno y la aplicación de leyes, normas, políticas y procedimientos existentes a la fecha de la revisión.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Dirección de Puestos y Remuneraciones se encuentra conformada de acuerdo a su organigrama funcional, de la siguiente manera:

Dirección de Puestos y Remuneraciones

- Director de Puestos y Remuneraciones, Director Técnico III (1).
- Subdirección de Puestos y Remuneraciones, Sub Director Técnico III (1).
- Asistente de Dirección de Puestos y Remuneraciones I, Asistente Profesional II (1).
- Asistente de Dirección de Puestos y Remuneraciones II, Asistente Profesional III (1).

Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones

- Jefe del Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones, Asesor Profesional Especializado IV (1).
- Analista de Clasificación de Puestos y Remuneraciones III, Asesor Profesional Especializado I (1).
- Analista de Clasificación de Puestos y Remuneraciones II, Profesional II (2).
- Analista de Clasificación de Puestos y Remuneraciones I, Profesional I (4).

Departamento de Sistematización

- Jefe del Departamento de Sistematización, Asesor Profesional Especializado IV (1).
- Analista de Sistematización III, Asesor Profesional Especializado I (1).
- Analista de Sistematización II, Profesional Jefe III (1).
- Analista de Sistematización I, Profesional I (2).

El organigrama estructural de la Dirección de Puestos y Remuneraciones se visualiza en el **Anexo 1**.

4. ALCANCE

La Auditoría de Gestión a la Dirección de Puestos y Remuneraciones comprendió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, se examinó la razonabilidad del cumplimiento de las políticas administrativas, la actualización de manuales de funciones y procedimientos, el diseño de instrumentos de medición para verificación y control del cumplimiento de metas, objetivos y acciones institucionales.

5. SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Para el Desarrollo de la Auditoría de Gestión en la Dirección de Puestos y Remuneraciones de conformidad con la información del Sistema de Registro File Master generada por la Dirección Tecnológicas e Información, se seleccionaron 150 expedientes que contienen estudios técnicos realizados con las diferentes acciones de puestos y asignaciones o modificación de bonos y beneficios monetarios de los servidores públicos del Organismo Ejecutivo y Entidades Descentralizadas que se rigen por la Ley de Servicio Civil, examinándose el 95% de la información seleccionada.

6. INFORMACIÓN EXAMINADA

Cuadro No. 1
DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES
Expedientes Registrados en el Sistema File Master
Periodo: enero a diciembre de 2020

No.	TIPO DE TRÁMITE	TOTAL	PORCENTAJE	NOTA
1	BONO	30	4.96%	1
2	RECLASIFICACION DE PUESTOS	5	0.83%	

3	COMPLEMENTOS PERSONALES	156	25.79%
4	CAMBIO DE ESPECIALIDAD	19	3.14%
5	SUPRESION DE PUESTOS	3	0.50%
6	CREACION DE PUESTOS	21	3.47%
7	ASESORIA EN MATERIA DE PUESTOS	3	0.50%
8	REVISION A LA CLASIFICACION	13	2.15%
9	INFORMACION ATRIBUCIONES Y HORARIOS	1	0.17%
10	TRASLADO PRESUPUESTARIO	15	2.48%
11	ASESORIA	3	0.50%
12	PRORROGA	40	6.61%
13	ACCIONES DE GUATENOMINAS	97	16.03%
14	VARIOS	18	2.98%
15	CONSULTA	166	27.44%
16	NIVELACION SALARIAL	1	0.17%
17	REGLAMENTO ORGANICO	12	1.98%
18	SUPRESION-CREACION	2	0.33%
TOTAL		605	100%

Fuente: Archivos de File Master de la Dirección de Tecnologías de la Información

Cuadro No.2
DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES
Muestra de Expedientes Seleccionados
Periodo: enero a diciembre de 2020

No.	POR DOCUMENTO EMITIDO	MUESTRA						NOTA
		SELECCIONADA		NO OBSERVADA		OBSERVADA		
		TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
1	OFICIOS	46	31%	1	1%	45	30%	2
2	RESOLUCION	61	41%	5	3%	56	37%	
3	PROVIDENCIAS	35	23%	2	1%	33	22%	
4	DICTAMENES	8	5%	0	0%	8	5%	
TOTAL		150	100%	8	5%	142	95%	

Fuente: Archivos de File Master de la Dirección de Puestos y Remuneraciones

7. NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

NOTA 1:

De conformidad con el cuadro No.1, los registros existentes en el Sistema File Master durante el ejercicio fiscal 2020, se observó que la Dirección de Puestos y Remuneraciones recibió 605 expedientes para trámites, siendo los expedientes más frecuentes la consulta y el complemento salarial.

NOTA 2:

Como se observa en el cuadro No.2, la muestra seleccionada de los expedientes ingresados y registrados en el Sistema File Master durante el año 2020 fue de 150, que representa el 25%, de los que se revisó el 95%, equivalente a 142 expedientes.

Al realizar la auditoría de Gestión por el período examinado, se determinó que los procedimientos utilizados, así como la observación de las normativas vigentes relacionadas, les permitieron desarrollar sus funciones libres de errores importantes y alcanzar los objetivos de la Dirección de Puestos y Remuneraciones de la Institución, excepto por el contenido de la Nota de Auditoría No. NOTA DUDAI-DPR-04-2021 respecto a las deficiencias que no ameritaron revelarse como hallazgos en el informe.

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

De conformidad con la revisión efectuada de los archivos de auditorías anteriores, se determinó que no existe recomendaciones pendientes de implementar.

9. DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE

No.	NOMBRE DE LOS RESPONSABLES	CARGO	PERIODO	
			DEL	AL
1	Lic. Rafael Estuardo Ramírez Mejía	Director	01/01/2020	16/01/2020
2	Lic. Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer		17/01/2020	30/06/2020
3	Lic. Juan Carlos Carrera Campos		01/07/2020	31/12/2020
			03/10/2020	31/12/2020
4	Lic. Edwing Antonio Pérez Corzo	Director –ONSEC- a.i.	23/09/2020	02/10/2020
5	Lic. Oscar Leonel Galindo Galindo	Subdirector de la Institución	01/01/2020	24/02/2020
6	Lic. Juan Carlos Carrera Campos		25/02/2020	30/06/2020

7	Lic. Edwing Antonio Pérez Corzo		01/07/2020	31/12/2020
8	Lic. Oscar Leonel Galindo Galindo	Director de Puestos y Remuneraciones	01//01/2020	31/12/2020
9	Licda. Ana Claudia Ortíz Ortíz	Subdirectora de Puestos y Remuneraciones	01//01/2020	31/12/2020
10	Lic. Santiago Manual Rodríguez Sazo	Jefe del Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones	01//01/2020	31/12/2020
11	Licda. Olga Luisa Romero Barillas	Jefe del Departamento de Sistematización	01//01/2020	31/12/2020

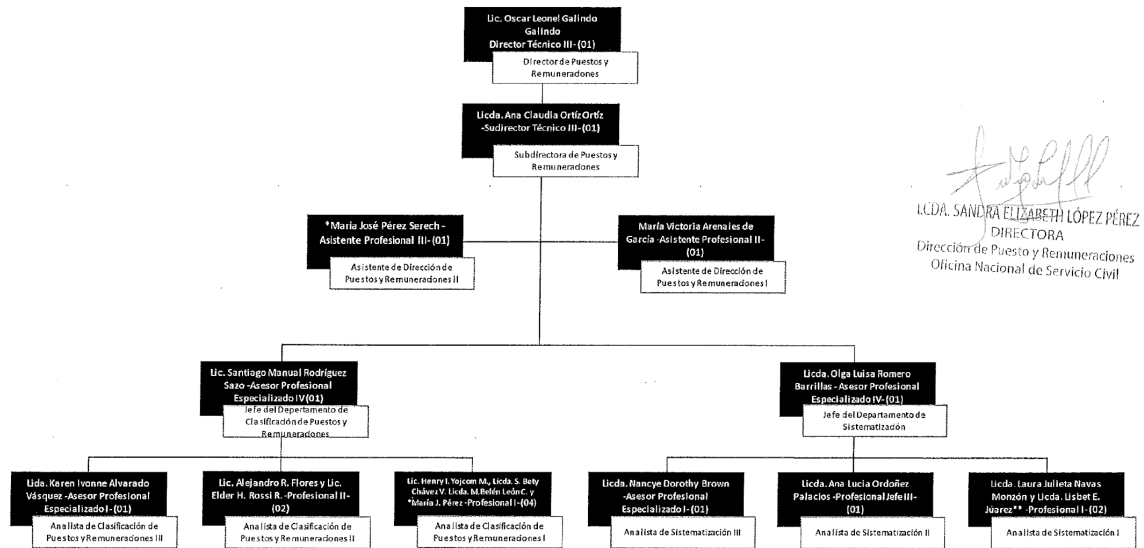
Atentamente,

ANEXOS

10. ANEXO 1



**Organigrama Específico
Puesto Nominal y Funcional
Dirección de Puestos y Remuneraciones
Año: 2020**



Nota: *Licda. María José Pérez S., laboró del 1/01/2020 al 30/06/2020 en el puesto de Asistente Profesional III y del 1/07/2020 al 31/12/2020 por ascenso en el puesto de Profesional I.

**Licda. Lisbet E. Juárez, funcionalmente estuvo hasta el 13/04/2020 y al 1/06/2020 se trasladó presupuestariamente a otra unidad administrativa