

ACUERDO NÚMERO A-080-2022

EL SUBCONTRALOR DE PROBIDAD ENCARGADO DEL DESPACHO

CONSIDERANDO:

Que cada una de las dependencias que conforman la Contraloría General de Cuentas, debe contar con herramientas técnicas que faciliten, dentro de su estructura organizacional, cumplir de forma eficaz y eficiente con las funciones y atribuciones que le corresponden.

CONSIDERANDO:

Que es necesario fortalecer y apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en el cumplimiento del ejercicio de la administración del régimen de recursos humanos de la Contraloría General de Cuentas, la cual contempla la administración del plan de clasificación de puestos y salarios, nóminas, bonificaciones y prestaciones del recurso humano.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Recursos Humanos implementó el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos, el cual compila las atribuciones y características propias en el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo y que constituye uno de los instrumentos técnicos para la administración del recurso humano.

POR TANTO:

En el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 235 de la Constitución Política de la República y los artículos 4 literal z) y 13 literales a), c) y h); 14 y 24 del Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas; acta de Recursos Humanos Número RRHH-144-2019 de fecha dieciséis de julio del año dos mil diecinueve y Acuerdo No. A-072-2022 del Contralor General de Cuentas de fecha veintiséis de agosto de dos mil veintidós.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. MODIFICACIÓN: Modificar el Perfil de Puesto de SUPERVISOR GENERAL que corresponde a la SERIE DE FISCALIZACIÓN, contenido en el Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos aprobados en el Acuerdo No. A-062-2022 de fecha 18 de julio de 2022, en concordancia con el Acuerdo Gubernativo Número 96-2019 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas quedando de la siguiente manera:



Lic. Mario Francisco Xocoy Buch
Subcontralor de Probidad
Encargado del Despacho
Contraloría General de Cuentas



| DESCRIPCIÓN DE CLASE DE PUESTOS | |
|---|---|
| <p>CÓDIGO</p> <p>TÍTULO DEL PUESTO</p> <p>UBICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>JEFE INMEDIATO SUPERIOR</p> <p>SUBALTERNOS</p> | <p>02-07</p> <p>SUPERVISOR GENERAL</p> <p>Dirección de Fiscalización que corresponda.</p> <p>Director, Subdirector y/o Subdirector Regional, Supervisores Gubernamentales, Coordinadores Gubernamentales, Auditores Gubernamentales.</p> |
| <p>NATURALEZA DEL TRABAJO</p> <p>Trabajo Profesional que consisten en planificar, organizar, supervisar y evaluar el trabajo que realizan las comisiones de auditoría que le son asignados.</p> | |
| <p>ATRIBUCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir al Director en la planificación, programación y organización de las funciones que ejecutan los supervisores, coordinadores y auditores en el campo. 2. Integrar la Comisión de Control de Calidad y establecer los lineamientos técnicos para la revisión del trabajo realizado por las comisiones de auditoría. 3. Analizar como integrante de la Comisión de Calidad, los resultados de la auditoría previo a su notificación y discusión. 4. Revisar y aprobar informes de auditoría. 5. Participar en la elaboración de la programación de las auditorías a ejecutarse. 6. Coordinar las actividades a ejecutarse previo a la presentación del informe anual al Congreso de la República. 7. Efectuar visitas de campo para constatar el trabajo de las comisiones de auditoría bajo su responsabilidad. 8. Participar en reuniones de trabajo, tanto con las instancias superiores como con las comisiones de trabajo. 9. Monitorear la alimentación o actualización en el Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG-, realizada por las diferentes comisiones de auditoría. 10. Promover la capacitación y desarrollo del personal bajo su cargo. 11. Brindar la inducción al puesto de trabajo al personal que se incorpore a su grupo de trabajo asignado. 12. Realizar otras actividades que de acuerdo con la Ley y por instrucciones del Director correspondan por razón de su competencia. | |
| <p>SUPERVISIÓN EJERCIDA</p> <p>A Supervisores Gubernamentales, Coordinadores Gubernamentales, Auditores Gubernamentales y asistentes de auditoría.</p> | |
| <p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Es responsable de analizar documentos objeto de revisión con base en las normas, principios y reglamentos internos de la Institución, demostrar iniciativa en el establecimiento del curso de acción a seguir en los imprevistos del trabajo.</p> | |



RELACIONES DE TRABAJO

Se relaciona con el personal de los puestos superiores, personal del mismo nivel jerárquico y el personal de la misma Dirección y de la Institución.

REQUISITOS MÍNIMOS

OPCIÓN A

Educación:

Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Contador Público y Auditor y/o carrera afín al puesto determinada por la especialidad y naturaleza del sector de auditoría que se le designe, según el Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 "Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas" reformado por el Acuerdo Gubernativo número 148-2022.

Experiencia:

Ocho años de ejercicio profesional y de ellos cinco años en labores en el área de Auditoría dentro de la Administración Pública.

OPCIÓN B

Un año como Inspector Gubernamental, Supervisor Gubernamental o Jefe Departamental de Auditoría en la Contraloría General de Cuentas con título universitario de Contador Público y Auditor y/o carrera afín al puesto determinada por la especialidad y la naturaleza del sector de auditoría que se le designe.

OTROS OPCIÓN A Y B:

Certificación del curso sobre Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) Según el artículo 55 literal b) y artículo 56 del Acuerdo Gubernativo número 96-2019 reformado por el artículo 39 del Acuerdo Gubernativo número 148-2022 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y Acuerdo No. A-075-2017, Aprobación de Normas de Auditoría Gubernamental de carácter técnico denominadas "Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala" ISSAI-GT.

Certificación de Colegiado Activo.

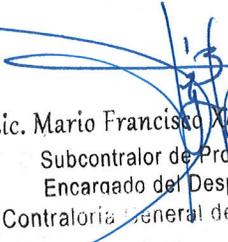
ARTÍCULO 2. ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL: La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de archivar y custodiar en formato físico y digital, el original del Manual de Especificaciones y Descripciones de Clases de Puestos y sus modificaciones debidamente aprobado.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA: El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente.

Dado en la Contraloría General de Cuentas, Ciudad de Guatemala, el veintiuno de septiembre de dos mil veintidós.

COMUNÍQUESE.




Lic. Mario Francisco Xocoy Buch
Subcontralor de Probidad
Encargado del Despacho
Contraloría General de Cuentas

