

RESUMEN EJECUTIVO
INFORME DE AUDITORÍA AU-09-2021
NOMBRAMIENTOS Y OTROS MOVIMIENTOS DE PERSONAL REALIZADOS A UN
DIRECTOR DE CARRERA DE LA SEDE DEL PACÍFICO

¿Qué examinamos?

Se examinan los nombramientos y otros movimientos de personal realizados a un Director de Carrera de la Sede del Pacífico, con el fin de verificar si dichos nombramientos y otros movimientos de personal se llevan a cabo en apego al ordenamiento jurídico y técnico aplicable, y si le resultan aplicables las limitaciones a la ampliación de la jornada máxima de trabajo establecidas por el Consejo Universitario en los acuerdos para la contención y optimización del gasto.

¿Por qué es importante?

Los diferentes movimientos de personal que se llevan a cabo en la Universidad Técnica Nacional deben ser realizados al amparo del ordenamiento jurídico y técnico aplicable, con la finalidad de asegurar una actuación en apego al principio de legalidad, garantizando la protección y conservación de los recursos públicos, caso contrario, corresponde tomar de inmediato las medidas correctivas pertinentes y necesarias, así como efectuar oportunamente las gestiones requeridas para prevenir la ocurrencia de eventuales situaciones contrarias a dicho ordenamiento y, de esta manera, contribuir con el fortalecimiento del sistema de control interno institucional y una adecuada gestión, resguardando, entre otros, la eficiencia y continuidad del servicio público que se brinda, de lo cual deben ser vigilantes el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución.

¿Qué encontramos?

Se realizan nombramientos como recargos al funcionario objeto de estudio, algunos de ellos por periodos prolongados, que conllevan a que la jornada del funcionario por más de un año y nueve meses sea de dos tiempos completos o superior. Por otro lado, se lleva a cabo una cadena de

movimientos de personal, generando que cuatro direcciones se queden sin un Director a cargo durante varios meses. Asimismo, se conceden tres permisos sin goce de salario (PSGS) al funcionario, sin que exista una justificante del sustento jurídico que respalda el acto administrativo de otorgar esos PSGS.

¿Qué sigue?

Se recomienda al Rector comunicar por escrito a los Decanos de Sede y al Director Ejecutivo del CFPTE, la imposibilidad jurídica de realizar movimientos de personal que modifiquen los resultados oficiales del proceso electoral llevado a cabo por el Tribunal Electoral Universitario para la designación de los Directores de Carrera. Además, instruir por escrito a los Decanos de Sede y al Director Ejecutivo del CFPTE para que el trámite para cubrir plazas vacantes se realice a través de la Coordinación Regional de Gestión de Desarrollo Humano de cada Sede o bien, de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, en los casos que corresponde, en acatamiento de lo dispuesto en las Normas de Reclutamiento y Selección de los servidores de la Universidad Técnica Nacional.

Al Director General de Administración Universitaria se le recomienda trasladar a la Rectoría la propuesta de normativa interna remitida por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano (DGDH), en cumplimiento de la recomendación 4.3.2.

A la Directora de Gestión del Desarrollo Humano se le recomienda elaborar una propuesta de normativa interna que regule el instituto jurídico de recargo de funciones y trasladar dicha propuesta al Director General de Administración Universitaria. Además, establecer un mecanismo de control para el otorgamiento de permisos sin goce de salario, derivado de la normativa interna existente, que le permita a la DGDH y a sus Coordinaciones Regionales verificar que en todo trámite de PSGS que se gestione cumplan los requisitos que establece la normativa legal y técnica aplicable e instruir por escrito a esas Coordinaciones Regionales sobre la obligatoriedad de aplicar ese mecanismo de control.