



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO

PRIMERA PARTE: ASPECTOS GENERALES



Es un documento de gestión institucional de carácter **técnico y normativo**, que contiene la organización formal de una institución pública del Organismo Ejecutivo, describiendo su conformación (estructura y organización); es decir, las funciones generales y específicas de las principales dependencias o unidades administrativas que la conforman.

Características fundamentales:

1

Se aprueba por medio de Acuerdo Gubernativo o Interno

2

Es un instrumento normativo. Contiene normas de carácter público que son de cumplimiento obligatorio por parte de la institución.

3

Es un instrumento técnico que se deriva de un proceso de análisis sobre las condiciones internas y externas que forman parte del contexto institucional

4

Es un instrumento de gestión. Constituye una guía de trabajo para la entidad y las personas que lo conforman.

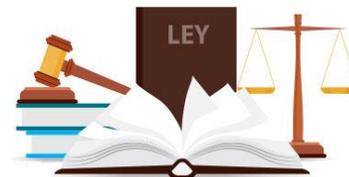


Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades.



Reglamento Orgánico Interno

Artículos 15, 49 y 50 de la
Ley del Organismo Ejecutivo



Estructura y organización

Artículos 24 y 28 de la Ley
del Organismo Ejecutivo



Procedimiento

Artículo 15. Plan Anual de
Salarios y Normas para su
Administración, 2021

Nota; las presentes normas son de aplicación obligatoria para los Ministerios, Secretarías de Estado y otras entidades, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias.

Dependencias de carácter permanente

- Ministerios;
- Secretarías de la Presidencia;
- Dependencias;
- Gobernaciones Departamentales; y,
- Órganos que administrativa o jerárquicamente dependen de la Presidencia de la República

Dependencias de carácter temporal

- Comisiones Temporales;
- Comités Temporales de la Presidencia; y,
- Los Gabinetes Específicos.

Según su función

Deliberativos

Consultivos

De contralor

Ejecutivos

Artículo 5 de la Ley del Organismo Ejecutivo



- El Despacho Ministerial, integrado por el Ministro y los Viceministros.
- Las Direcciones Generales.
- Los Departamentos.

Funciones sustantivas



- El Administrador General.
- Los Administradores Específicos.

Funciones Administrativas



- Asesoría jurídica
- Planeamiento

Funciones de apoyo técnico



- Unidad de Auditoría Interna

Funciones de Control



Funciones sustantivas Las funciones sustantivas representan la naturaleza o el ser de la institución, contribuyen directamente a los resultados institucionales..

Funciones administrativas Son aquellas que apoyan al funcionamiento de la naturaleza institucional prestando el soporte logístico y prestan servicios a las demás unidades para su funcionamiento.

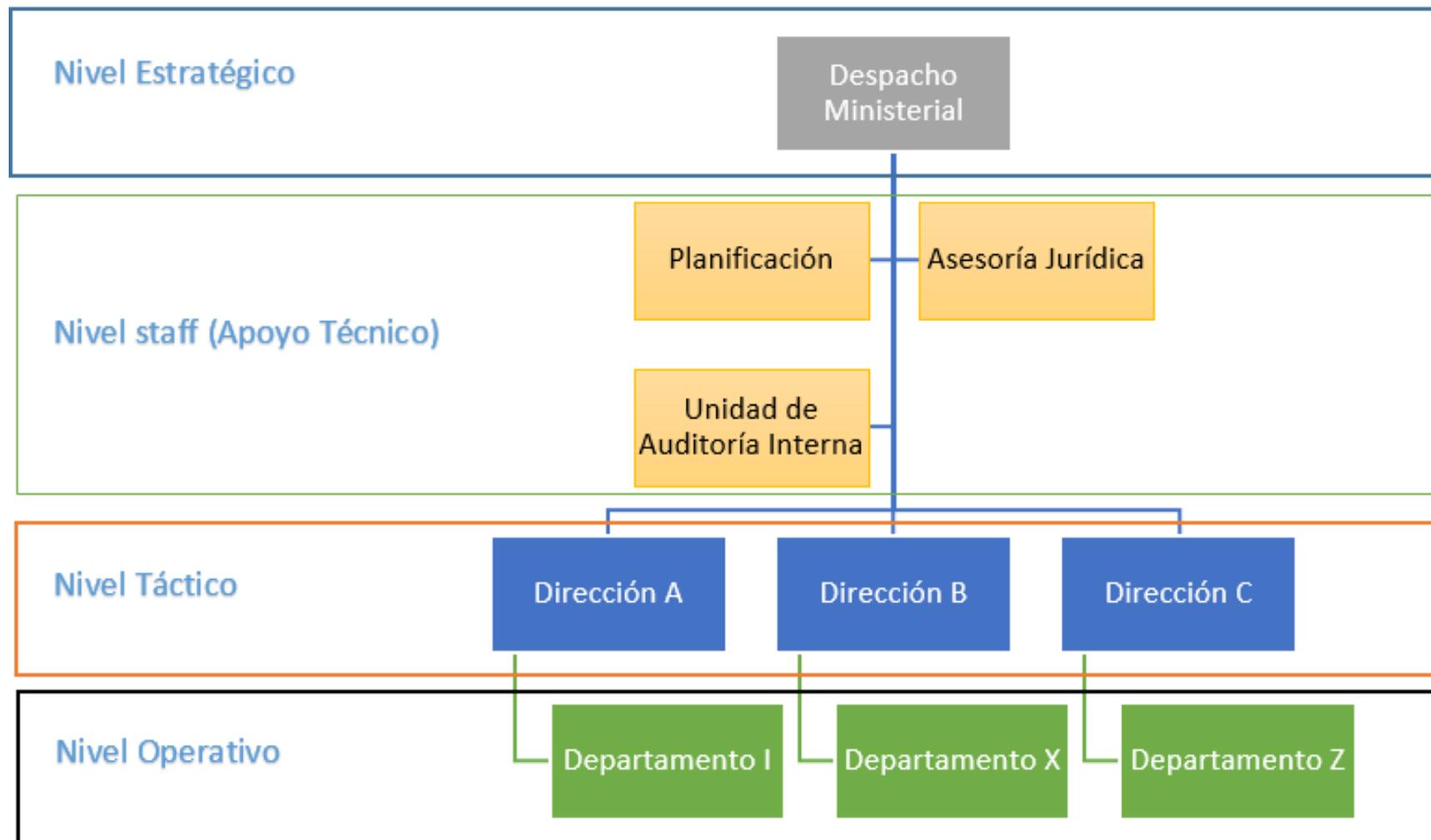
Funciones de apoyo técnico Las funciones de apoyo técnico proporcionan las áreas de asesoramiento institucional. Generalmente son órganos de staff y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

Funciones control Las funciones de control interno están orientadas al registro y revisión de las funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, mediante el uso de sistemas de control interno.



Jerarquías: Permite establecer líneas de autoridad a través de los distintos niveles jerárquicos y delimitar las facultades, atribuciones y responsabilidades de cada órgano administrado.

Niveles administrativos o Jerárquicos: se refieren a la posición relativa que tiene una unidad administrativa en la estructura organizacional



Nota: no podrán exceder del número de niveles administrativos previstos en el Art. 24 LOE.

Departamentalización: Es la división y agrupación de funciones y procesos con base a la naturaleza de los mismos, a través de la división y especialización de trabajo, con el propósito de obtener mejores resultados en conjunto que puedan conseguirse las funciones indiscriminadamente..

A. ÓRGANOS SUSTANTIVOS

1. **DESPACHO SUPERIOR**
 - 1.1 Ministro
 - 1.2 Viceministro
 - 1.3 Viceministro
 - 1.4 Viceministro
2. **Viceministerio A**
 - 2.1 Dirección de
 - 2.1.1 Departamento
 - 2.1.2 Departamento
 - 2.2 Dirección de
 - 2.2.1 Departamento
 - 2.2.2 Departamento
3. **Viceministerio B**
 - 3.1 Dirección de
 - 3.1.1 Departamento
 - 3.1.2 Departamento
 - 3.1.3 Departamento

B. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

5. Dirección
 - 5.1.1 Departamento
 - 5.1.2 Departamento
6. Dirección
 - 6.1.1 Departamento
 - 6.1.2 Departamento

C. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

1. Unidad
2. Unidad

D. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

1. Auditoría Interna

Función: Es la agrupación detallada de los procesos y/o actividades que se le asigna a cada unidad u órgano administrativo.

IMPORTANTE:

Función es al órgano

Tarea es al puesto

Función no es tarea

Tarea no es actividad

Redacción: Para la redacción de las funciones se sugiere que en la descripción de cada una de ellas se inicie con la utilización de un verbo en infinitivo; que abarque solo un párrafo y que no exceda de tres líneas.

Verbo	Objeto	Condición
Determina una acción, es el acto de realizar o hacer algo, se expresa con un verbo en infinitivo.	Se refiere al objeto o elemento sobre el cual recae la acción.	Establece la amplitud de la función, omitirla ocasiona imprecisión.
Resolver	los estudios técnicos relacionados con acciones de puestos y beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.	con el objetivo de verificar que se realicen con estricto apego a la ley y criterios técnicos que prevalecen en la materia.

Recursos
Humanos

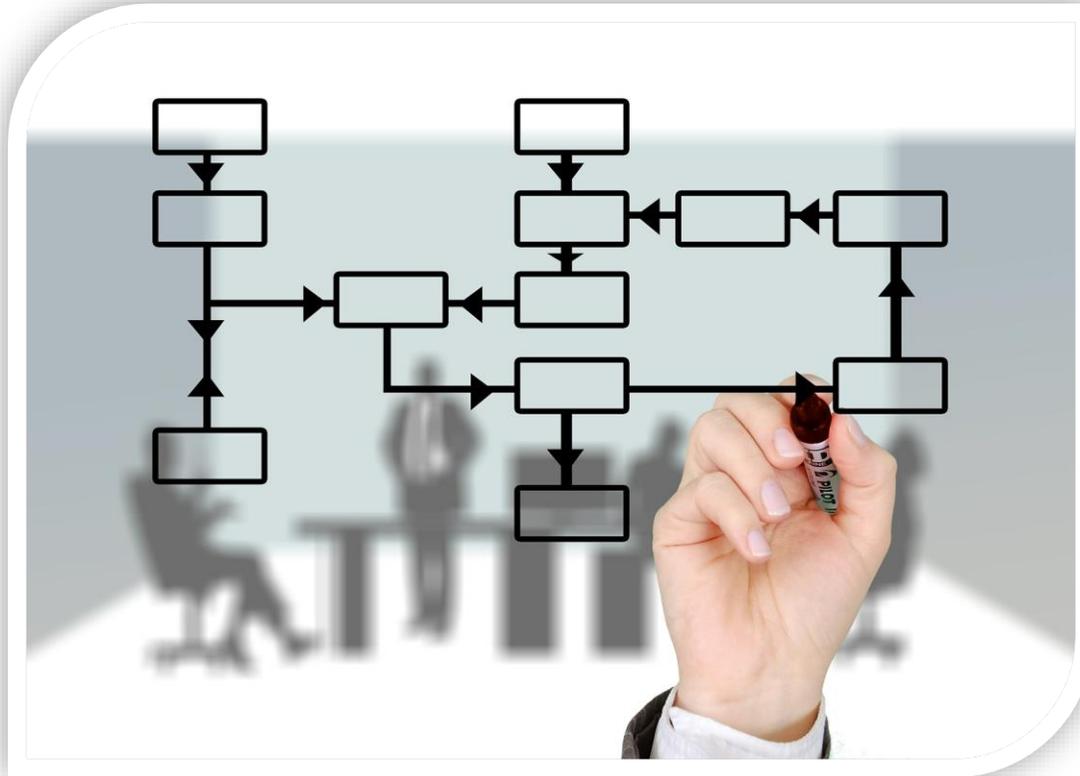
Planificación

Asesoría Jurídica

Financiera

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO

SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS – DISEÑO – IMPLEMENTACIÓN



Análisis legal de la situación actual (matriz 1)

El marco legal proporciona las bases sobre las cuales las instituciones públicas construyen y fijan el alcance de su naturaleza.

Análisis de consistencia con base a los lineamientos estratégicos (Matriz de 2)

Es el análisis de las orientaciones estratégicas de la Entidad, para determinar si las funciones de los órganos sustantivos a nivel táctico, inciden en algún resultado institucional o si pueden medirse mediante un indicador clave de desempeño (KPI).

Diseño (Matriz 3)

Matriz análisis legal y situación propuesta funcional

Del análisis de las matrices anteriores y con las consideraciones pertinentes, a continuación, se desarrolla la propuesta del órgano administrativo en otra matriz contemplando el marco legal de la misma, solo que en esta se desarrollan los factores de cumplimiento

Estructura vigente

- Estructura y organización, funciones de cada órgano administrativo contenidas el Acuerdo Gubernativo o Acuerdo Interno.
- (Acuerdo Gubernativo No. 246-2017, Reglamento Orgánico Interno de la Oficina Nacional de Servicio Civil).

Mandatos legales

- Identificar y analizar de forma integral el marco legal en el que funciona el órgano administrativo

Identificar factores de cumplimiento

- Derivado del análisis legal integral de las funciones, se podrá determinar la necesidad de suprimir, modificar o desarrollar otra que se haya identificado que no se cumple. Esto también implica evaluar la necesidad de suprimir, modificar o crear un nuevo órgano.

Tipos de mandatos:

NORMAS SUSTANTIVAS

- Delimitan el ámbito de competencia de una entidad pública; es decir, las que definen su naturaleza.
- Ejemplo: Constitución Política de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, entre otras.



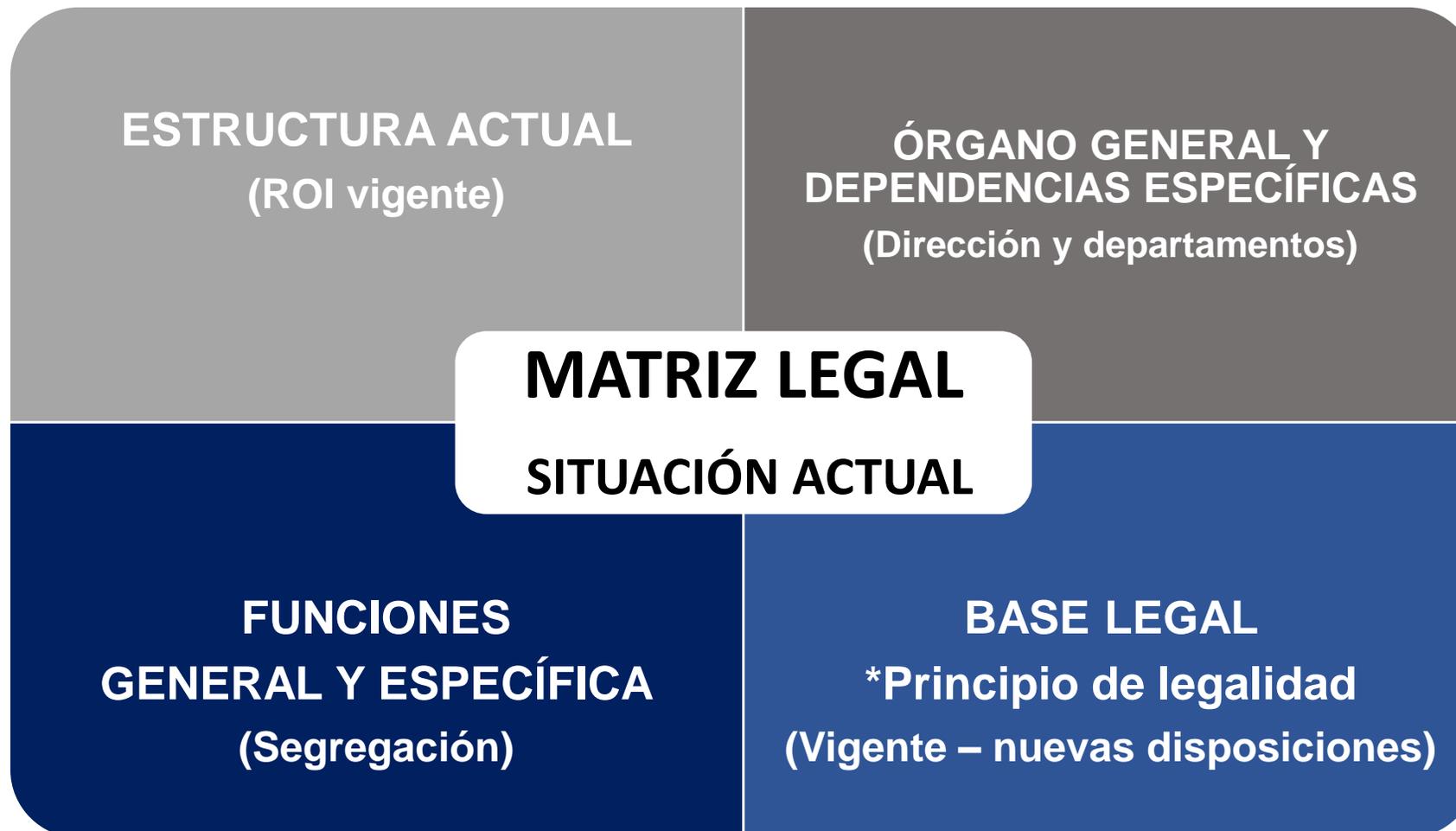
NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

- Son aquellas que asignan funciones a más de una entidad pública.
- Ejemplo: Ley de Acceso a la Información Pública, Ley de Servicio Civil y Ley Orgánica del Presupuesto.



NORMAS ORIGINADAS POR ENTIDADES RECTORAS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

- Son aquellas que dan origen a funciones administrativas, reguladas por normas emitidas por entidades rectoras de sistemas administrativos.
- Ejemplo: Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG- y otros.



¿Se cumple la función?
(Sí – no)

¿Porqué no se cumple?
Duplicidad de funciones - falta de recursos - base legal (no vigente/estrategia) (no se ha implementado ninguna acción)

La acción a realizar (suprimir, modificar o crear)

ESTRUCTURA ACTUAL

Acuerdo Gubernativo No. 246-2017,
Reglamento Orgánico Interno de la
ONSEC

ÓRGANO GENERAL Y DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS

Artículos 13 y 14, Reglamento de la Ley
de Servicio Civil, A.G. No.246-2017

MATRIZ LEGAL – SITUACIÓN ACTUAL

FUNCIONES GENERAL Y ESPECÍFICA

Artículos 13 y 14

BASE LEGAL

(Vigente – nuevas disposiciones)

Estructura	Órgano General	Función General	Dependencia Específica	Función Específica	No.	Segregación de funciones	Base Legal
Actual	Dirección de Puestos y Remuneraciones Observación: n/a	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. Observación: Se modifica involucrando el marco legal de los grandes procesos que se le delega.	Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones: Observación: n/a	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 rigen por la Ley de Servicio Civil. Observación: Es necesario modificar la redacción de la función de conformidad a los lineamientos vigentes.	1	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 este Reglamento.	Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 al 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2015.
					2	Actualización y validación del Sistema de Nómina 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.	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 16 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.
					3	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 este Reglamento.	Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021; 3 literal h) del 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; 5 literal b) Decreto No. 71-86 Ley de Sindicalización y Regulación de Huelga de los Trabajadores del Estado; El Artículo 96 del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019; y, 19 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.

No.	Segregación de funciones	Base Legal	¿Se Cumple?		¿Por qué no se cumple? (marcar una x)		Acción a realizar	
			sí	no				
1	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 este Reglamento.	Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 el 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	-	For duplicidad	-	Supresión	-
					Falta de recursos	-	Modificación	x
					Este Legal/Estrategia	-	Observación: se replantea la función en relación a los beneficios monetarios.	
2	Actualización y validación del Sistema de Nómina y Registro de personal - GUATENOMINAS- y/o Sistema Informatizado 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.	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 10 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	-	For duplicidad	-	Supresión	-
					Falta de recursos	-	Modificación	x
					Este Legal/Estrategia	-	Observación: se replantea la función a objeto de segregar campos de trabajo específicos de los órganos administrativos.	
3	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 permite 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 este Reglamento.	Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021; 3 literal h) del 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; 5 literal b) Decreto No. 71-85 Ley de Sindicalización y Regulación de Huelga de los Trabajadores del Estado; El Artículo 90 del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019; y 10 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	-	For duplicidad	-	Supresión	-
					Falta de recursos	-	Modificación	x
					Este Legal/Estrategia	-	Observación: se replantea la función a objeto de segregar campos de trabajo específicos de los órganos administrativos involucrados y dar cumplimiento a la Acción estratégica "Realizar y desarrollar una revisión general de las funciones y marco de las instituciones del Organismo Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional 2020-2025.	

Fundado en 1850

Diario de Centro América

ÓRGANO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.

LUNES 20 de NOVIEMBRE de 2017 No. 44 Tomo CCCVIII Director General: Pavel Arellano Arellano www.dca.gob.gt

EN ESTA EDICIÓN ENCONTRARÁ:

ORGANISMO EJECUTIVO

MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
Acuérdese emitir el siguiente: REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL. Página 1

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Acuérdese FORMACIÓN DE DOCENTES DE NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA. Página 7

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Acuérdese reconocer la personalidad jurídica y transferir las bases constitucionales de la IGLESIA EVANGÉLICA METODISTA CRISTIANA FUENTE DE VIDA. Página 8
Acuérdese reconocer la personalidad jurídica y transferir las bases constitucionales de la IGLESIA EVANGÉLICA METODISTA CRISTIANA FUENTE DE VIDA. Página 8

PUBLICACIONES VARIAS

COLEGIO DE INGENIEROS
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA NÚMERO 14/2015-2017. Página 9

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Acuérdese reconocer la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORES VENEZOLANOS INDEPENDIENTES "SAN JUAN" DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN CUSTODIAL DEL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO, "SANTAVEL", Organización que presta servicios en el tipo urbano y general. Página 11

MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
Acuérdese la aprobación y publicación en el Diario Oficial de Centro América, del siguiente: REGLAMENTO INTERNO PARA EL COMERCIO EN EL USO DE COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PALESTINA DE LOS ALTOS. Página 11

MUNICIPALIDAD DE PURULHÚ, DEPARTAMENTO DE RAJÁ VERAPAZ
Acuérdese actualizar y legalizar el PLAN DE TASAS MUNICIPALES, para establecer los montos aplicables para la prestación de los servicios públicos municipales, con la finalidad de regular lo relativo a los ingresos municipales. Página 13

ANUNCIOS VARIOS

- Anuncios. Página 15
- Línea de Transporte. Página 15
- Distribución de Sociedad. Página 15
- Títulos Suppletorios. Página 15
- Edictos. Página 16
- Remates. Página 21
- Constituciones de Sociedad. Página 25
- Modificaciones de Sociedad. Página 26
- Constituciones. Página 26

ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES. 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 este Reglamento. Le corresponden las funciones siguientes:

- 1) 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 este Reglamento.
- 2) 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 este Reglamento.
- 3) Actualización y validación del Sistema de Nómina y Registro de personal - GUATENÓMINAS- 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.
- 4) 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.

- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Realización de estudios e investigaciones relacionados con clasificación de puestos y administración de salarios.
- 8) Las que le sean asignadas por el Director de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

ARTÍCULO 14. DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES. 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:** El 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 este Reglamento.
2. **DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN:** El Departamento de Sistemización 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.

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 este Reglamento.

4. DEPENDENCIA ESPECÍFICA (Artículo 14)

- Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones
- Departamento de Sistematización

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 esté Reglamento.

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.

DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN

- Realización de estudios e investigaciones relacionados con clasificación de puestos y administración de salarios.
- 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.
- 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.

FUNCIÓN

COORDINADA Y REALIZADA POR LA DIRECCIÓN

- 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.

FUNCIÓN

- 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 este Reglamento.

Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 al 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 292-2021 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, vigente para el ejercicio 2022.







Por duplicidad

Falta de
recursos

Base
Legal/Estrategia

*Observación

Se suprime

Se modifica

*Observación:
**Se replantea la
función en
relación a los
beneficios
monetarios**

Permite determinar la vinculación de lo estratégico y las funciones que desarrolla un órgano administrativo, para medir el grado de avance con relación al resultado institucional, o podría detectarse el caso que alguna función no se esté desarrollando.

Elementos a considerar:

ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

- Eje del Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032
- Política General de Gobierno 2020-2024
- Objetivo Estratégico
- Objetivo Sectorial
- Acciones Estratégicas

FUNCIONES

- Análisis de funciones de los órganos sustantivos a nivel táctico.

RESULTADO INSTITUCIONAL

- Incidencia
- Indicador clave de desempeño (KPI).

DESCRIPCIÓN O EXPLICACIÓN DE LA MATRIZ PARA EL ANÁLISIS DE CONSISTENCIA DE LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

- a) El análisis de consistencia ayuda a comprobar la congruencia o vinculación entre la planeación sectorial y nacional; la relación entre la normatividad aplicable y el diseño organizacional (funciones), así como las posibles complementariedades y/o coincidencias con otros objetivos sectoriales o acciones estratégicas.
- b) Las orientaciones estratégicas parten desde el Eje del Plan Nacional, pasando por la Política General de Gobierno y el Objetivo Estratégico, hasta definir el Objetivo Sectorial y la Acción Estratégica que compete o involucra a la Entidad analizada.
- c) Estas se relacionan con las funciones del órgano sustantivo, para comprobar la congruencia que estas tienen con los lineamientos estratégicos y la forma en que inciden en el resultado institucional mediante un indicador clave de desempeño, lo que nos dará el grado de progreso o cumplimiento del objetivo institucional.

ANÁLISIS DE CONSISTENCIA
(MATRIZ DE CONSISTENCIA)



DETERMINA LA RELACIÓN ENTRE LAS
FUNCIONES Y LA ESTRATEGIA
INSTITUCIONAL



MIDE EL APORTE DE CADA FUNCIÓN AL
RESULTADO INSTITUCIONAL (Revisar
PEI)

**ÓRGANO
O UNIDAD OBJETO DE ESTUDIO**
Dirección de Puestos y Remuneraciones

ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS (PEI)

Plan Nacional de Desarrollo K'atun 2032
Política General de Gobierno 2020-2024
Objetivo Estratégico
Objetivo Sectorial
Acciones Estratégicas

MATRIZ DE CONSISTENCIA

FUNCIONES
(Se toman del ROI vigente)
(7 funciones detalladas en el Artículo 13)

RESULTADO INSTITUCIONAL

Para el año 2025, se incrementará en 1,580,895 las acciones de recursos humanos, pensiones y otros beneficios de los servidores y ex servidores públicos e instituciones del Organismo Ejecutivo (De 375,948 en 2019 a 1,956,843 al 2025).

MATRIZ DE CONSISTENCIA: DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

EJE No. 5 DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO: K'ATUN NUESTRA GUATEMALA 2032

“Estado como garante de los derechos humanos y conductor”, el cual consiste en generar las capacidades políticas, legales, técnicas, administrativas y financieras de la institucionalidad pública para poner al Estado en condiciones de conducir un proceso de desarrollo sostenible, con un enfoque de derechos en el marco de la gobernabilidad democrática.

POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO 2020-2024

La Oficina Nacional de Servicio Civil, se enlaza con las soluciones de país, establecidas en la Política General de Gobierno 2020-2024, con la que corresponde al pilar número cuatro del Estado responsable, transparente y efectivo. Este pilar impulsa la mejora del servicio civil, la meritocracia, la transparencia, el control y la rendición de cuentas; todos elementos importantes para combatir la corrupción. Por medio de una administración efectiva en las instituciones públicas, se creará un Estado facilitador del desarrollo.”

OBJETIVO ESTRATÉGICO

En cuatro años, Guatemala debe experimentar una transformación en la forma como el Estado responde a las necesidades de la población, logrando una mejora sustancial en los indicadores de gestión pública.

OBJETIVO SECTORIAL

Impulsar el mejoramiento del servicio civil, la meritocracia, transparencia, control y rendición de cuentas.

ACCIONES ESTRATÉGICAS

1. Realizar y desarrollar una revisión general de las funciones y marco legal de las instituciones del Organismo Ejecutivo para readecuar la función de la institucionalidad pública, su evaluación y clasificación.
2. Revisión del marco jurídico vigente con el objeto de garantizar la efectividad de la gestión pública.
3. Diseñar y poner en marcha un sistema para la optimización de la administración pública.
4. Proponer reformas a la Ley de Servicio Civil, para que se implemente el sistema de meritocracia.

MATRIZ DE CONSISTENCIA: DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS

EJE No. 5 DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO: K'ATUN NUESTRA GUATEMALA 2032

"Estado como garante de los derechos humanos y conductor", el cual consiste en generar las capacidades políticas, legales, técnicas, administrativas y financieras de la institucionalidad pública para poner al Estado en condiciones de conducir un proceso de desarrollo sostenible, con un enfoque de derechos en el marco de la gobernabilidad democrática.

POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO 2020-2024

La Oficina Nacional de Servicio Civil, se enlaza con las soluciones de país, establecidas en la Política General de Gobierno 2020-2024, con la que corresponde al pilar número cuatro del Estado responsable, transparente y efectivo. Este pilar impulsa la mejora del servicio civil, la meritocracia, la transparencia, el control y la rendición de cuentas; todos elementos importantes para combatir la corrupción. Por medio de una administración efectiva en las instituciones públicas, se creará un Estado facilitador del desarrollo."

OBJETIVO ESTRATÉGICO

En cuatro años, Guatemala debe experimentar una transformación en la forma como el Estado responde a las necesidades de la población, logrando una mejora sustancial en los indicadores de gestión pública.

OBJETIVO SECTORIAL

Impulsar el mejoramiento del servicio civil, la meritocracia, transparencia, control y rendición de cuentas.

ACCIONES ESTRATÉGICAS

1. Realizar y desarrollar una revisión general de las funciones y marco legal de las instituciones del Organismo Ejecutivo para readecuar la función de la institucionalidad pública, su evaluación y clasificación.
2. Revisión del marco jurídico vigente con el objeto de garantizar la efectividad de la gestión pública.
3. Diseñar y poner en marcha un sistema para la optimización de la administración pública.
4. Proponer reformas a la Ley de Servicio Civil, para que se implemente el sistema de meritocracia.

FUNCIONES**SE****CUMPLE**

Sí

No

RESULTADO INSTITUCIONAL

Para el año 2025, se incrementará en 1,580,895 las acciones de recursos humanos, pensiones y otros beneficios de los servidores y ex servidores públicos e Instituciones del Organismo Ejecutivo (De 375,948 en 2019 a 1,956,843 al 2025).

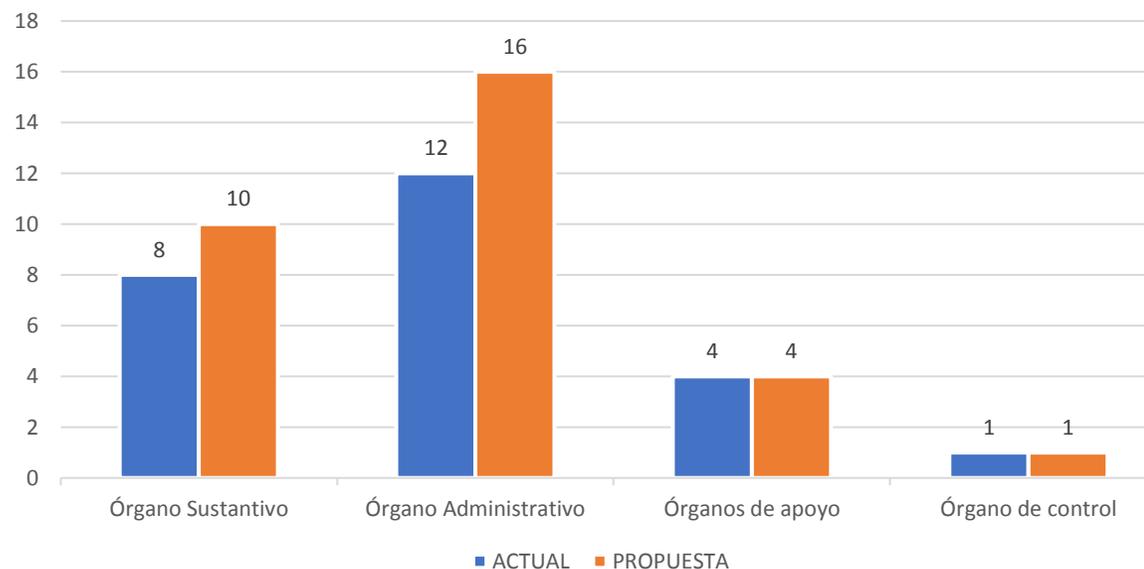
	FUNCIONES	SE CUMPLE		RESULTADO INSTITUCIONAL
		Sí	No	
1	Realización de estudios técnicos relacionados con administración de puestos y asignación de beneficios monetarios, requeridos por las instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.	X	---	De conformidad con el análisis efectuado, se ha constatado que esta función aporta al resultado institucional aproximadamente en un 78.17% . y el desarrollo de la misma aporta al mejoramiento del servicio civil , lo cual es parte del Objetivo Sectorial.
2	Actualización y validación del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS- y/o Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, su equivalente o como se denomine en el futuro, en lo concerniente a estructura organizacionales, controles presupuestarios, catálogos, acciones de puestos, remuneraciones y beneficios monetarios.	X	---	Se realizó el análisis de la función, constatando que la actualización de los sistemas Guatenóminas y SIARH, no se efectúa directamente por la Dirección de Puestos y Remuneraciones, ya que cuando se necesita actualizar algún elemento propio del sistema Guatenóminas, se solicita a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas que lo ejecute. En ese sentido, se recomienda replantear la función.
3	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 este Reglamento.	X	---	Esta función, <u>se relaciona directamente con la acción estratégica No. 1 y aunque actualmente no se ve reflejada en ningún indicador clave de desempeño, si se tienen registros internos en la Dirección, en cuanto a opiniones emitidas y asesorías que se da a las entidades que así lo requieren.</u>
4	Realización de estudios e investigaciones relacionados con clasificación de puestos y administración de salarios.	---	X	De conformidad con el análisis efectuado, se ha constatado que la función descrita no se ejecuta, por lo que no existen resultados a medir. <u>Se relaciona con la acción estratégica No. 3, ya que la realización de estudios e investigaciones relacionados con clasificación de puestos y administración de salarios, conllevaría al ordenamiento de normas y procedimientos para la optimización de la administración pública.</u>
5	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.	X	---	Función que se desarrolla una vez al año, se programa a partir de septiembre y se ejecuta en los últimos días del mes de diciembre. Por su naturaleza es difícil de medir y aunque no se refleja en un indicador clave de desempeño, <u>ni está relacionada directamente con una acción estratégica, ayuda a alcanzar el objetivo sectorial ya que funciona como un mecanismo de control para la administración de puestos, es decir con la función No. 1.</u>
6	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.	X	---	De conformidad con el análisis efectuado, se ha constatado que la función descrita se ejecuta mediante nombramiento de personal en coordinación con otro órgano administrativo quien no cuenta con instructivos, normas y políticas para tal efecto. Además, la función está inmersa en las atribuciones de dicho órgano administrativo. Por otra parte, la asimetría de las atribuciones como Dirección que resuelve las acciones de puestos y de personal, asimismo ejecuta las auditorías en esa materia, ocasiona conflicto de intereses por el enfoque que le da la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos, que también a su vez provoca duplicidad con el que hacer del Órgano de Control Interno. <u>Para esta función, si existe registros internos; no obstante, no se ve reflejado en el resultado institucional. Esta función ayuda al cumplimiento del objetivo sectorial en cuanto a la función de control. Se recomienda analizar evaluar el enfoque de la función y direccionar al órgano correspondiente.</u>
7	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.	X	-	Se elabora una sola vez durante el ejercicio fiscal y se lleva a cabo en el mes de diciembre. <u>Esta función se relaciona directamente con el objetivo sectorial No. 2.</u>

Resumen de Órganos y funciones afectadas



Gráfica

Cantidad de órganos que componen la Institución
Situación actual y propuesta



En la ejemplificación que antecede siendo un caso ficticio, se puede apreciar que los órganos sustantivos se incrementado en un 20% en relación a la situación actual, y los administrativos en un 25%, por lo que se puede inferir que el impacto del cambio organizacional se enfoca en mayor grado en los órganos de gestión administrativa.

El aporte del órgano objeto de estudio y sus funciones, al cumplimiento del resultado institucional



RESULTADO INSTITUCIONAL

Para el año 2025, se incrementará en 1,580,895 las acciones de recursos humanos, pensiones y otros beneficios de los servidores y ex servidores públicos e instituciones del Organismo Ejecutivo (De 375,948 en 2019 a 1,956,843 al 2025).

¿EL ÓRGANO OBJETO DE ESTUDIO, APORTA AL
RESULTADO INSTITUCIONAL?

*LA PLANIFICACIÓN DEBE ESTAR RELACIONADA A LOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES

DISEÑO MATRIZ DE PROPUESTAS



A replantear o crear funciones (con apego a la normativa legal)

A definir si debemos cambiar la denominación al órgano objeto de estudio

Principalmente a **DEFINIR LA ESTRATEGIA INSITUCIONAL** y a **REORDENAR** la estructura organizacional

DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

Departamento de
Clasificación de
Puestos y
Remuneraciones

Departamento de
Organización
Administrativa

Departamento de
Desarrollo
organizacional

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones

Es el órgano responsable de resolver las gestiones relacionadas con la administración de puestos y remuneraciones, asesorando a las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que rigen por la Ley de Servicio Civil.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Es el órgano responsable de realizar los estudios relacionados a la optimización de las estructuras organizacionales del Organismo Ejecutivo y las que rigen por la Ley de Servicio Civil

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Es el órgano responsable de la actualización y mantenimiento del Plan de Clasificación de Puestos y Plan de Salarios para el Organismo Ejecutivo.

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

Asesorar, analizar y resolver los estudios técnicos relacionados con acciones de puestos y beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, con el objeto de verificar que se realicen con estricto apego a la ley y criterios técnicos que prevalecen en la materia.

Validar en el Sistema de - GUATENÓMINAS- y/o Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, su equivalente o como se denomine en el futuro, las acciones de puestos y remuneraciones, conforme a lo aprobado en las resoluciones y dictámenes emitidos por esta Oficina Nacional de Servicio Civil.

Asesorar, analizar y emitir de opinión técnica sobre 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 este Reglamento..

BASE LEGAL ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

FUNCIÓN

Asesorar, analizar y resolver los estudios técnicos relacionados con acciones de puestos y beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, con el objeto de verificar que se realicen con estricto apego a la ley y criterios técnicos que prevalecen en la materia.

Base legal/Estrategia

Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 al 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 301-2015 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021.

FUNCIÓN

Validar en el Sistema de - GUATENOMINAS- y/o Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-, su equivalente o como se denomine en el futuro, las acciones de puestos y remuneraciones, conforme a lo aprobado en las resoluciones y dictámenes emitidos por esta Oficina Nacional de Servicio Civil.

Base legal/Estrategia

Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 16 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración..



Estructura	Órgano General	Función General	Dependencia Específica	Función Específica	No.	Segregación de funciones	Base Legal/Estrategia Institucional	Acción realizada	
								Modificada	Nueva
Propuesta	Dirección de Puestos y Remuneraciones	Es el órgano sustantivo responsable de la administración del Plan de Clasificación de Puestos para el Organismo Ejecutivo, así como el Plan de Salarios, en observancia a las disposiciones legales vigentes, definiendo los criterios y lineamientos que deben cumplir las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil.	Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones	Es el órgano responsable de resolver las gestiones relacionadas con la administración de puestos y remuneraciones, asesorando a las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que rigen por la Ley de Servicio Civil.	1	Asesorar, analizar y resolver los estudios técnicos relacionados con acciones de puestos y beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, con el objeto de verificar que se realicen con estricto apego a la ley y criterios técnicos que prevalecen en la materia.	Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 al 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 301-2015 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021.	x	—
					2	Valdar en el Sistema de -QUATENOMINAS- vía Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- su equivalente o como se denomine en el futuro las acciones de puestos y remuneraciones conforme a lo aprobado en las resoluciones y dictámenes emitidos por esta Oficina Nacional de Servicio Civil.	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 10 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—
					3	Asesorar, analizar y emitir de opinión técnica sobre <u>Factos Colectivos de Condiciones de Trabajo</u> derivados de la negociación colectiva planteados por las Instituciones bajo la cobertura de la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.	Artículos 5 literal b) Decreto No. 71-98 Ley de Sindicalización y Resolución de Huelgas de los Trabajadores del Estado; El Artículo 96 del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019; y 19 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—
			Departamento de Organización Administrativa	Es el órgano responsable de realizar los estudios relacionados a la optimización de las estructuras organizacionales del Organismo Ejecutivo y las que rigen por la Ley de Servicio Civil.	4	Asesorar, analizar y emitir 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 el marco legal y plan estratégico institucional y fomentar la eficiencia de la Administración Pública.	Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021; 3 literal h) del 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; <u>Acción estratégica "Realizar y desarrollar una revisión general de las funciones y marco de las Instituciones del Organismo Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional 2020-2025"</u>	x	—
					5	Registrar y validar en el Sistema Guatemánitas lo concerniente a estructura organizacional, controles presupuestarios, catálogos de puestos y beneficios monetarios con el objeto de admitir los mismos conforme a lo aprobado en los diferentes documentos autorizados para tal efecto.	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 5 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—
					6	Ejecutar el 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, con el propósito de brindar mantenimiento y actualización a la misma, de conformidad a las acciones de puestos y remuneraciones efectuadas en el ejercicio fiscal vigente.	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Artículos 22 y 24 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—
			Departamento Desarrollo organizacional	Es el órgano responsable de la actualización y mantenimiento del Plan de Clasificación de Puestos y Plan de Salarios para el Organismo Ejecutivo.	7	Analizar, proponer y actualizar lineamientos, instrumentos relacionados con el plan de clasificación de puestos del Organismo Ejecutivo y de las Entidades que se rigen por la Ley de Servicio Civil, a fin de contar con los insumos necesarios en materia de clasificación de puestos.	Artículos 35 de la Ley de Servicio Civil; 3 literal b) del 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.	—	x
					8	Realizar el estudio salarial del Organismo Ejecutivo cubiertos por la Ley de Servicio Civil, a fin de elaborar y proponer el plan de salarios para los puestos del servicio por oposición o sin oposición.	Artículos 71 de la Ley de Servicio Civil; 2 y 5 del Decreto No. 11-73, Ley de Salarios de la Administración Pública;	—	x
					9	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.	Artículos 35 y 71 de la Ley de Servicio Civil; 2 y 5 del Decreto No. 11-73, Ley de Salarios de la Administración Pública; Acuerdo; 3 literal b) del 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.	x	—

Dependencia Específica	Función Específica	No.	Segregación de funciones	Base Legal/Estrategia Institucional	Acción realizada	
					Modificada	Nueva
Departamento de Clasificación de Puestos y Remuneraciones	Es el órgano responsable de resolver las gestiones relacionadas con la administración de puestos y remuneraciones, asesorando a las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que rigen por la Ley de Servicio Civil.	1	Asesorar, analizar y resolver los estudios técnicos relacionados con acciones de puestos y beneficios monetarios, requeridos por las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, con el objeto de verificar que se realicen con estricto apego a la ley y criterios técnicos que prevalecen en la materia.	Artículos 38 y 82 de la Ley de Servicio Civil; 12, 13 y 14 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 4 al 14 y 23 del Acuerdo Gubernativo No. 301-2015 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, para el ejercicio 2021.	x	—
		2	<u>Valdar en el Sistema de -GUATENOMINAS- u/o Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH- su equivalente o como se denomine en el futuro, las acciones de puestos y remuneraciones conforme a lo aprobado en las resoluciones y dictámenes emitidos por esta Oficina Nacional de Servicio Civil.</u>	Convenio Interinstitucional del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil; Art. 18 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—
		3	Asesorar, analizar y emitir de opinión técnica sobre <u>Factos Colectivos de Condiciones de Trabajo</u> derivados de la negociación colectiva planteados por las Instituciones bajo la cobertura de la Ley de Servicio Civil y este Reglamento.	Artículo 5 <u>literal b) Decreto No. 71-80 Ley de Sindicalización y Regulación de Huelgas de los Trabajadores del Estado. El Artículo 28 del Decreto No. 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019.</u> y 19 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración.	x	—

1

Justificación: Elaborada por la Unidad de Recursos Humanos con apoyo de Planificación, en donde deben establecerse las principales causas que motivan emisión o modificación del reglamento orgánico interno

2

Dictamen técnico: elaborado por la Unidad de Recursos Humanos de la Institución, en el cual se establezca la opinión de la misma respecto a la factibilidad técnica del proyecto, así como de las implicaciones que conlleva la ejecución del mismo, desde la perspectiva de recursos humanos

3

Dictamen legal: elaborado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la institución, en el cual se establezca la opinión de la misma respecto a la factibilidad del proyecto sobre la base del contexto legal en que la institución se desenvuelve, así como de las implicaciones jurídicas de la ejecución del mismo.

4

Dictamen financiero: elaborado por la Unidad de Administración Financiera de la Institución, en el cual se establezca la opinión de la misma respecto a la factibilidad financiera del proyecto, así como de las implicaciones que conlleva la ejecución del mismo en el presupuesto de la entidad. Deberá contener como mínimo lo siguiente: 1. Análisis de sostenibilidad financiera de 3 a 5 años para su implementación; y, 2. Fuente de financiamiento y montos.

5

Proyecto de Acuerdo Gubernativo o Acuerdo Interno)

Oficina Nacional de Servicio Civil

Emite dictamen de viabilidad técnica del proyecto.

Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas

Emite opinión sobre la factibilidad financiera del proyecto.

Procuraduría General de la Nación

Emite dictamen sobre la validez legal del proyecto de Acuerdo Gubernativo de aprobación del ROI.

Secretaría General de la Presidencia de la República

Analiza el proyecto de acuerdo gubernativo y de considerarlo pertinente, lo traslada a la Presidencia de la República.

Presidencia de la República

Firma y aprueba en forma final el proyecto de Acuerdo Gubernativo.

1

Institución presenta a ONSEC requerimiento firmado por la máxima autoridad.

Adjunta justificación, exposición de motivos, dictámenes internos, estudio técnico y proyecto de acuerdo gubernativo.

2

Se efectúan las enmiendas o correcciones al proyecto, conforme a los acuerdos de las mesas de trabajo.

3

Institución presenta nuevamente a la ONSEC el proyecto debidamente consensuado.

4

ONSEC realiza mesas de trabajo para el análisis del proyecto, con representantes de la institución.
Se revisa de manera conjunta el documento presentado, desde la parte considerativa hasta las disposiciones finales.

La ONSEC elabora el dictamen correspondiente, en el que emite opinión favorable sobre el mismo.

5

El expediente que acompaña el proyecto conjuntamente con el dictamen emitido por ONSEC se remite a la institución interesada para que continúe con su trámite (DTP MINFIN, PGN).

Esta fase viene a ser como una programación de la forma como se pondrá en práctica lo aprobado.

Consideraciones:

- Fases de la implementación
- Definir las acciones de puestos a realizar por cada fase
- Cuadros preliminares de acciones de puestos (situación actual y propuesta)

ROI – IMPLEMENTACIÓN		
ACCIONES DE PUESTOS		
Fase 1	Fase 2	Fase 3

La elaboración del Reglamento Orgánico Interno es impersonal, es decir, se debe pensar en la estructura organizacional y no en las personas.

Primero se define la estructura organizacional y luego se establecen los puestos para desarrollar las funciones de cada órgano.

Los puestos, deben adaptarse a la estructura organizacional y no al contrario, en ese sentido estructura organizacional, impacta en la clasificación de los puestos.

Las funciones que contiene el Reglamento Orgánico Interno, corresponden a los órganos administrativos y no a las tareas de los puestos.

Los nombres de las unidades orgánicas deben guardar relación con las funciones que les corresponde desarrollar a estas en el contexto de la organización.

En el ROI se recomienda consignarse como máximo diez (10) funciones, incluyendo una genérica. Por ejemplo: Realizar otras funciones que le correspondan de conformidad con la ley o que le sean asignadas por la autoridad superior.

DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

www.onsec.gob.gt

PBX. 2321-4800

Extensiones: 1127 / 1706 / 1714 / 1710 / 1716





www.onsec.gob.gt