



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA



Oficina Nacional de
Servicio Civil

**REGLAMENTO
ORGÁNICO INTERNO**
Primera Parte

¿QUÉ ES UN REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO?



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.

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.



• Base Legal

Artículo 108 de la Constitución Política de la República de Guatemala, regula que 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

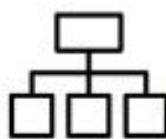


Procedimiento

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

Acuerdo de Dirección No. D-2021-176, Normativa Básica para Elaboración del Reglamento Orgánico Interno. Emitido por ONSEC.

Importancia



Institución



Tener una visión de la estructura organizacional, distribución de funciones para cada unidad administrativa. Además, evita la duplicidad de funciones, tareas, entre otros.

Órgano de Control



Facilita su labor al establecer y distribuir las funciones, responsabilidades y obligaciones de la Entidad en cada unidad administrativa

Personal



Brinda un marco de referencia para el desarrollo de las tareas que se deben desempeñar, facilitando con ello, la integración del recurso humano

¿Cuándo es factible elaborar o reformar un Reglamento Orgánico Interno?

¿Cuándo es factible elaborar un ROI?

Artículos 49 y 50 de la Ley del Organismo Ejecutivo, establece que el Organismo Ejecutivo deberá elaborar y poner en vigencia el reglamento orgánico interno de cada Ministerio en el que deberá establecer, conforme a lo dispuesto en esa Ley, su estructura interna, funciones y mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones



¿Cuándo es factible reformar un ROI?

Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo Número 312-2023, Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, establece que cuando se den cambios sustanciales en la **planificación estratégica institucional** o **modificación en el marco legal** que la regula.

Planificación Estratégica

Establecer claramente la necesidad de modificar su estructura actual y que la propuesta tenga impacto dentro del resultado institucional.

Marco Legal

Evidenciar la vinculación entre la nueva normativa legal y el diseño organizacional.

DOCUMENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE



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 (Ver estructura)

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

Dictamen de planificación: Elaborado por la Unidad Planificación de la institución, en el cual se establezca la opinión de la misma respecto a la factibilidad del proyecto sobre la base del contexto de planificación estratégica institucional.

6

Proyecto de Acuerdo Gubernativo

Estructura de la Justificación

ANEXO 1

I. Análisis organizacional

a. Análisis funcional estructural:

Identifica las áreas que han tenido impacto con nuevas funciones establecidas, así como de aquellas que han sido suprimidas o modificadas en relación con la situación actual. Si hubiese nuevos órganos administrativos especificar y sustentar de cada una e indicar por qué las nuevas funciones no pueden ser asumidas por las unidades existentes. Incluye:

i. Cuadro comparativo de situación actual y propuesta (funcional)

ii. Cuadros preliminares de clasificación de puestos

Incluyen la lista de todos los puestos que resultan afectados por el proceso de reestructuración, estipulando su situación actual y la situación propuesta para los mismos, de acuerdo con la nueva estructura, considerando títulos, especialidades y salarios actuales, y en su caso la necesidad de creación, supresión, reasignación, traslado, modificación de especialidad y asignación de beneficios económicos. (margen derecho dejar una columna indicando que acción será objeto el puesto).

iii. Gráficas de carga de puestos institucional por funciones (sustantivas, administrativa, de apoyo y control).

b. Análisis de duplicidad de funciones:

Detallar si en desarrollo del diagnóstico se identificó duplicidad en la actual estructura con las funciones generales, específicas y administrativas de las de sus unidades de línea y de apoyo, en relación y establecer que se subsanó en la estructura propuesta y que la misma fue analizada y no tiene duplicidad.

Es importante analizar que no exista duplicidad de funciones a nivel interno como externo, evitando crear unidades administrativas y funciones que corresponden a otra dependencia del estado.

c. Análisis de consistencia:

Debe sustentar y describir en forma clara y concreta la coherencia entre la estructura orgánica propuesta y las nuevas implicaciones que tiene las áreas sustantivas que le impactan el plan estratégico institucional de la entidad y otros instrumentos que expresen las políticas sectoriales, regionales o locales en las que se circunscriben los cambios planteados.

II. **Conclusiones:** Indicar una o las principales conclusiones de la propuesta.

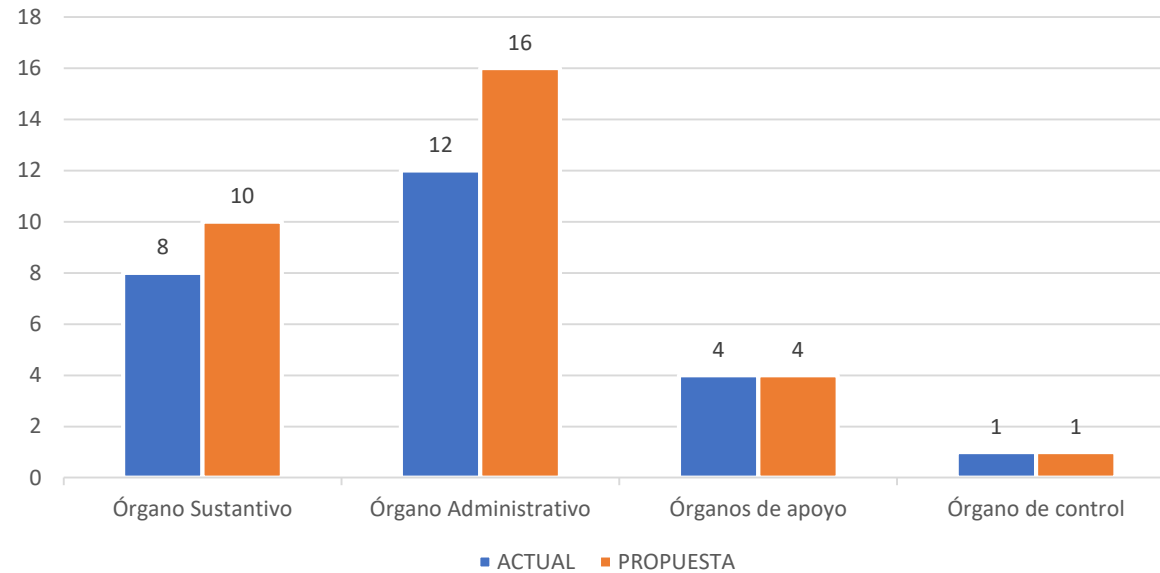
II. **Anexos específicos:** adjuntar las matrices del estudio, organigrama de situación actual y propuesta de puestos y de unidades administrativas, legislación específica relacionada y otros documentos que permitan analizar mejor la propuesta.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA



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.

Estructura Administrativa

Artículo 24 de la Ley del Organismo Ejecutivo



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

Funciones Sustantivas



Representan la naturaleza o el ser de la institución, contribuyen directamente a los resultados institucionales.

- El Administrador General.
- Los Administradores Específicos.

Funciones Administrativas



Apoyan al funcionamiento institucional, prestando el soporte logístico y de servicios a las demás unidades para su funcionamiento.



El Artículo 28 de la Ley del Organismo Ejecutivo establece las funciones administrativas de los Ministerios

- Asesoría jurídica
- Planeamiento

Funciones de Apoyo Técnico



Proporcionan asesoramiento institucional. Generalmente son órganos de staff por lo que no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

- Unidad de Auditoría Interna

Funciones de Control



Están orientadas al registro y revisión de las funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico, mediante el uso de sistema de control interno.

Funciones básicas que se detallan en el Reglamento Orgánico Interno

- Funciones asignadas a los órganos administrativos:

Dentro del proyecto de ROI deberán estar asignadas funciones que devienen de un mandato legal.



REDACCIÓN

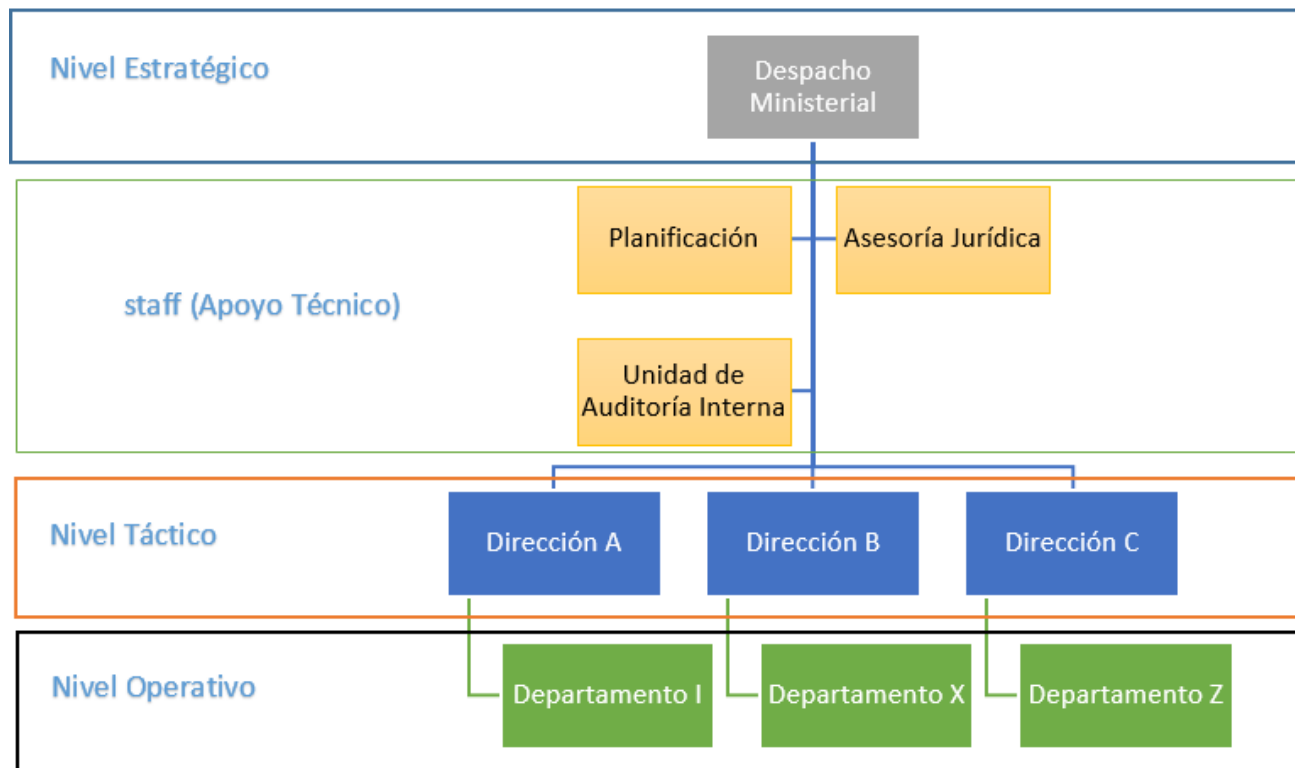
| Verbo | Objeto | Condición |
|---|---|---|
| Determina una acción, es el acto de realizar o hacer algo, se expresa con un verbo en infinitivo. | Se refiere al objeto o elemento sobre el cual recae la acción. | Establece la amplitud de la función, omitirla ocasiona imprecisión. |
| Resolver | Los estudios 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. |

Organización Administrativa

Al entrar a conocer la organización como una parte del proceso administrativo, es preciso profundizar en los elementos de **jerarquías** y **redacción funciones**, así también, los componentes del **diseño organizacional** como la **departamentalización**, entre otros.

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. No se podrá exceder del número de niveles administrativos que establece el Artículo 24 de la Ley del Organismo Ejecutivo.



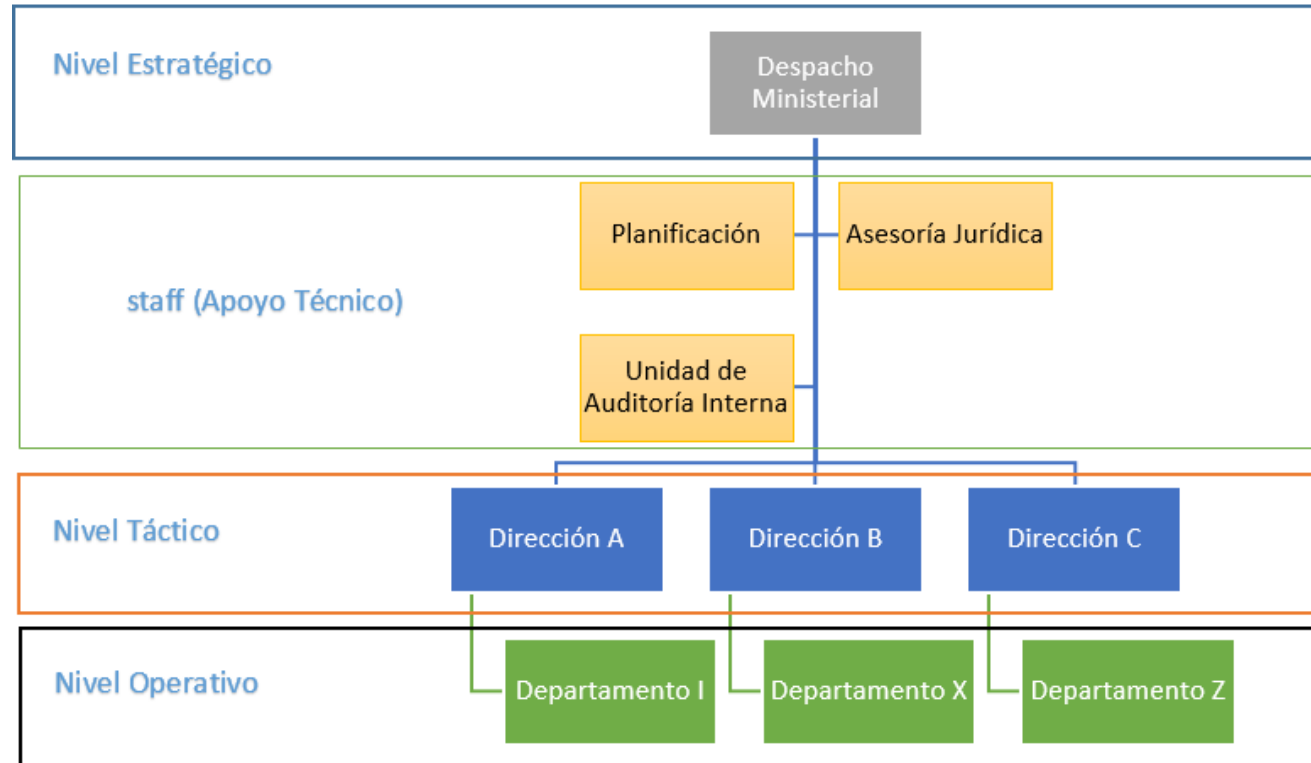
Funciones básicas que se detallan en el Reglamento Orgánico Interno

- **Departamentalización**

Es el proceso mediante el cual se divide y distribuye las funciones y procesos definiendo las responsabilidades para cada órgano administrativo, esto ayuda a maximizar la eficacia en la toma de decisiones y la segregación de tareas.

- **Denominación**

El citado Artículo 24 de la Ley del Organismo Ejecutivo, establece que cada Ministro podrá decidir por otras denominaciones, sin exceder del número de niveles establecidos en ese Artículo.



OTRAS CONSIDERACIONES

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.

REGLAMENTO
ORGÁNICO INTERNO
Segunda Parte

ANÁLISIS SITUACIONAL

Integración de equipo y roles



ETAPA 05

Elaborar la propuesta de estructura organizacional (matriz 3)

ETAPA 04

Elaborar, analizar y sintetizar la información del diagnóstico (primeras dos matrices)

ETAPA 03

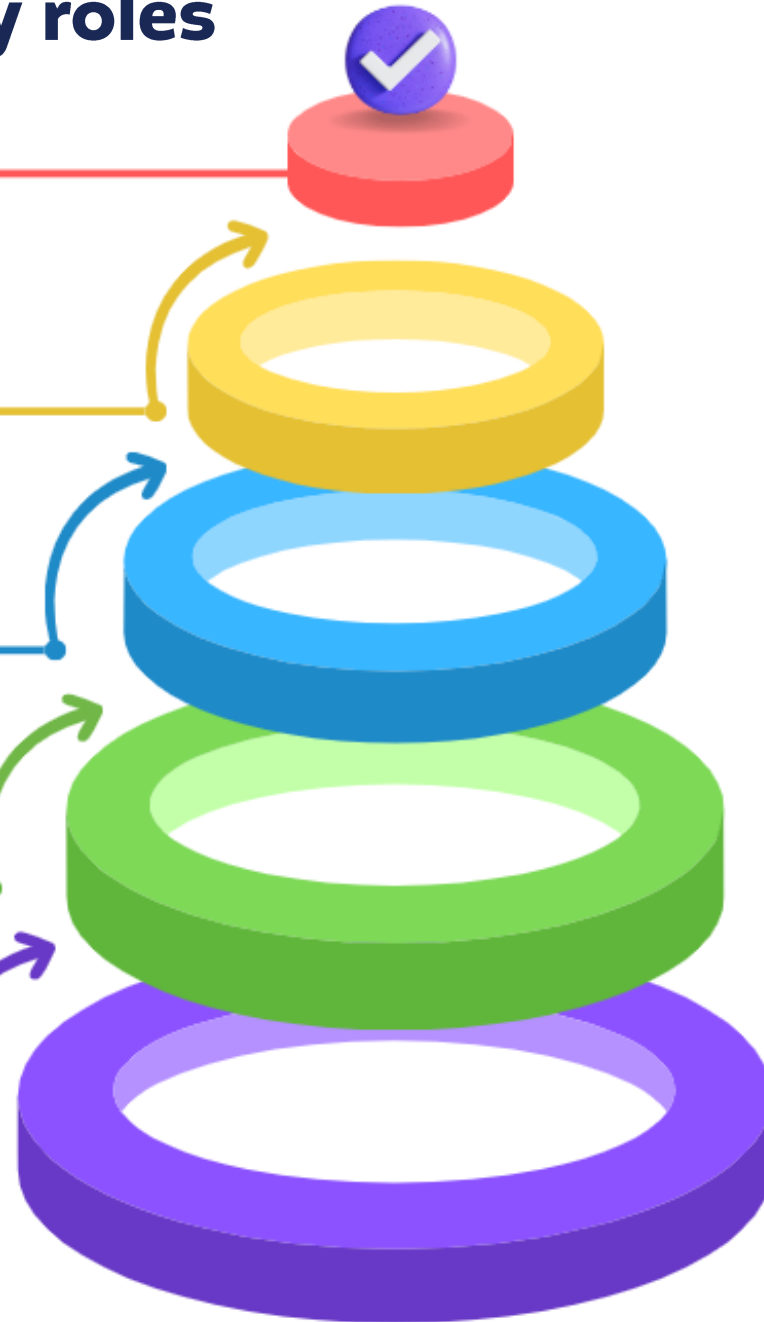
Recopilar y analizar por todo el equipo la estructura organizacional vigente, mandatos legales y planeación estratégica institucional.

ETAPA 02

Integrar al equipo de trabajo a todas las jefaturas tácticas

ETAPA 01

Coordinación por Recursos Humanos, Planificación, Jurídico y Financiero



Punto de partida



- Acuerdo Interno
- Acuerdo Gubernativo

- Normas sustantivas
- Normas de aplicación general
- Normas emitidas por Entidades Rectoras

- Planes
 - Nacional de Desarrollo
 - de Gobierno Estratégico Sectorial
 - Estratégico Institucional

- Aplicabilidad de la regulación legal
 - Naturaleza y propósito de la unidad objeto de análisis
 - A cada una de las funciones atribuidas al órgano analizado

Análisis Situacional



Análisis legal y 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 de los lineamientos estratégicos (Matriz 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).

Análisis legal y situación propuesta funcional (Matriz 3)

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.

1. Diagnóstico

Propuesta

BASE LEGAL

NORMAS SUSTANTIVAS

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



NORMAS DE APLICACIÓN GENERAL

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



NORMAS EMITIDAS POR ENTIDADES RECTORAS

- 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.

MATRIZ LEGAL Y SITUACIÓN ACTUAL

MATRIZ LEGAL

SITUACIÓN ACTUAL



Encabezados de la matriz

Órgano General

Función General

Dependencia Especifica

Función Especifica

Segregación de Funciones

Base Legal

| ¿Se Cumple? | |
|-------------|------------------------|
| SI | ¿Por qué no se cumple? |
| NO | Acciones a Realizar |

- 1. Por duplicidad
- 2. Falta de Recursos
- 3. Base legal/Estrategia
- Observaciones

Supresión

Modificación

Observaciones

Conceptualización de la función

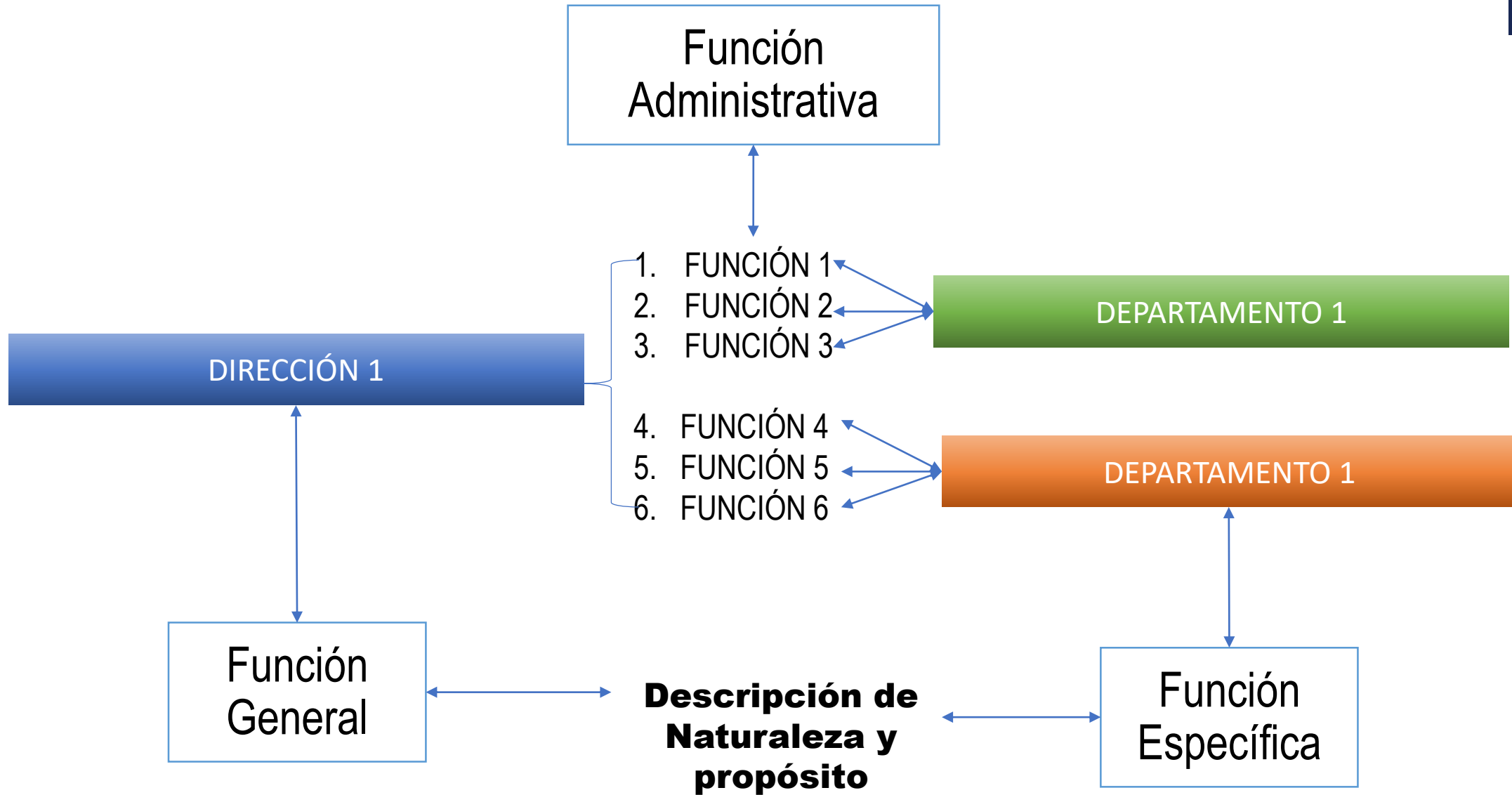


Función: Es la agrupación detallada de los procesos y/o actividades que se le asigna a cada unidad u órgano administrativo.

| | |
|---|--|
| Función superior: (propósito o naturaleza del órgano administrativo estratégico): | Describe la naturaleza y razón del máximo órgano administrativo de una Institución, que se fundamenta en el marco legal que le da origen a la Entidad, y se establece por quienes estará integrados. |
| Función de asesoría y/o control: (propósito o naturaleza de los órganos administrativos staff): | Las funciones de apoyo técnico proporcionan las áreas de asesoramiento institucional. Generalmente son órganos de staff, por otra parte, 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. |
| Función general: (propósito o naturaleza del órgano administrativo táctico): | Enuncia el o los principales procesos que por mandato legal, le compete ejecutar a una Institución, lo que desencadena un conjunto de funciones administrativas que debe considerar para definir un rol de un órgano administrativo. |
| Funciones administrativas: | Es la descripción y agrupación de las acciones dependientes y vinculantes de los principales procesos que, por mandato legal le compete ejecutar a una Institución, éstas a su vez nacen de la necesidad de cumplir una regulación legal, asimismo de las orientaciones estratégicas afines. Estas se cargan al órgano administrativo a nivel táctico, estas pueden ser sustantivas y/o de gestión administrativa. |
| Función Específica: (propósito o naturaleza del órgano operativo): | Enunciado que se deriva de las principales funciones administrativas que debe lograr el órgano administrativo del nivel operativo. |

MATRIZ LEGAL

SITUACIÓN ACTUAL



MATRIZ LEGAL Y SITUACIÓN ACTUAL

¿Se cumple la función?

Si - No

Por
duplicidad

Falta de
recursos

Base
Legal/Estrategia
(no vigente/estrategia)

*Observación

Nos permitirá
visualizar:

- Que funciones no se cumplen y el motivo.
- Funciones que deben ser actualizadas o suprimidas.
- Analizar la conveniencia de mantener las funciones actuales o desarrollar

MATRIZ LEGAL Y SITUACIÓN ACTUAL



ACCIÓN A REALIZAR

Se suprime

Se modifica

*Observación:

Nos permitirá determinar:

- Si es necesario modificar el Reglamento Orgánico Interno.
- Acciones a emprender en lo interno de la Institución para cumplir con el mandato legal

| Estructura | Órgano General | Función General | Dependencia Específica | Función Específica | No. | Segregación de funciones | Base Legal | ¿Se Cumple? | | ¿Por qué no se cumple? (marcar una x) | Acción a realizar | | |
|---|--|--|--|---|--|---|--|--|-------------------------|--|-------------------|-----------|---|
| | | | | | | | | si | no | | | | |
| Actual | Dirección de Puestos y Remuneraciones | Observación: 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 el respecto las Instituciones del Organismo Ejecutivo y las que se rigen por la Ley de Servicio Civil. | 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. | 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. | x | — | Por duplicidad - | Supresión | — |
| | | | | | | | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | |
| | | | | | | | | | Base Legal/Estrategia - | Observación: se regulariza la función en relación a los beneficios monetarios. | | | |
| | | | 2 | Actualización y validación del Sistema de Nómina y Registro de personal - GUATECOMINAS- 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. 18 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración. | x | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | | |
| | | | | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | |
| | | | | | | Base Legal/Estrategia - | Observación: se regulariza la función abito 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. 71-80 Ley de Sindicalización y Regulación de Huelga de los Trabajadores del Estado; El Artículo 26 del Decreto No. 25-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2010; y 10 del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración. | x | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | | |
| Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | | | | |
| Base Legal/Estrategia - | Observación: se regulariza la función abito de segregar campos de trabajo específicos de los órganos administrativos involucrados y dar cumplimiento a la Acción estratégica "Realizar y decamillar una revisión general de las funciones y marcos de las Instituciones del Organismo Ejecutivo del Plan Estratégico Institucional 2020-2025. | | | | | | | | | | | | |
| Observación: n/a | Observación: Se modifica involucrando el marco legal de los grandes procesos que se le delega. | Observación: la denominación de órgano no se relaciona con la naturaleza y campo de trabajo necesario para el logro del marco legal que le compete. | 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 y Desarrollo. | 4 | Realización de estudios e investigaciones relacionadas con clasificación de puestos y administración de salarios. | 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 | Por duplicidad - | Supresión | — | |
| | | | | | | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | | |
| | | | 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. | 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 | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | | |
| | | | | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | |
| 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. | Artículos 3 literal i) 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; y 23 literales a) y b) del Acuerdo Gubernativo No. 252-2020 Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración. | x | — | Por duplicidad x | Supresión | — | | | | | | |
| | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | |
| 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 | 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 | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | | | | | |
| | | | Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | |
| Función coordinada y realizada por la Dirección | | | Observación: se desvincula la relación con otra unidad administrativa por duplicidad de funciones. | 7 | 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. | Artículos 3 literal i) 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 | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | |
| Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | | | | |
| Función coordinada y realizada por la Dirección | | | Observación: se desvincula la relación con otra unidad administrativa por duplicidad de funciones. | 7 | 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. | Artículos 3 literal i) 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 | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | |
| Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | | | | |
| Función coordinada y realizada por la Dirección | | | Observación: se desvincula la relación con otra unidad administrativa por duplicidad de funciones. | 7 | 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. | Artículos 3 literal i) 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 | — | Por duplicidad - | Supresión | — | | |
| Falta de recursos - | Modificación | x | | | | | | | | | | | |

ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN ACTUAL



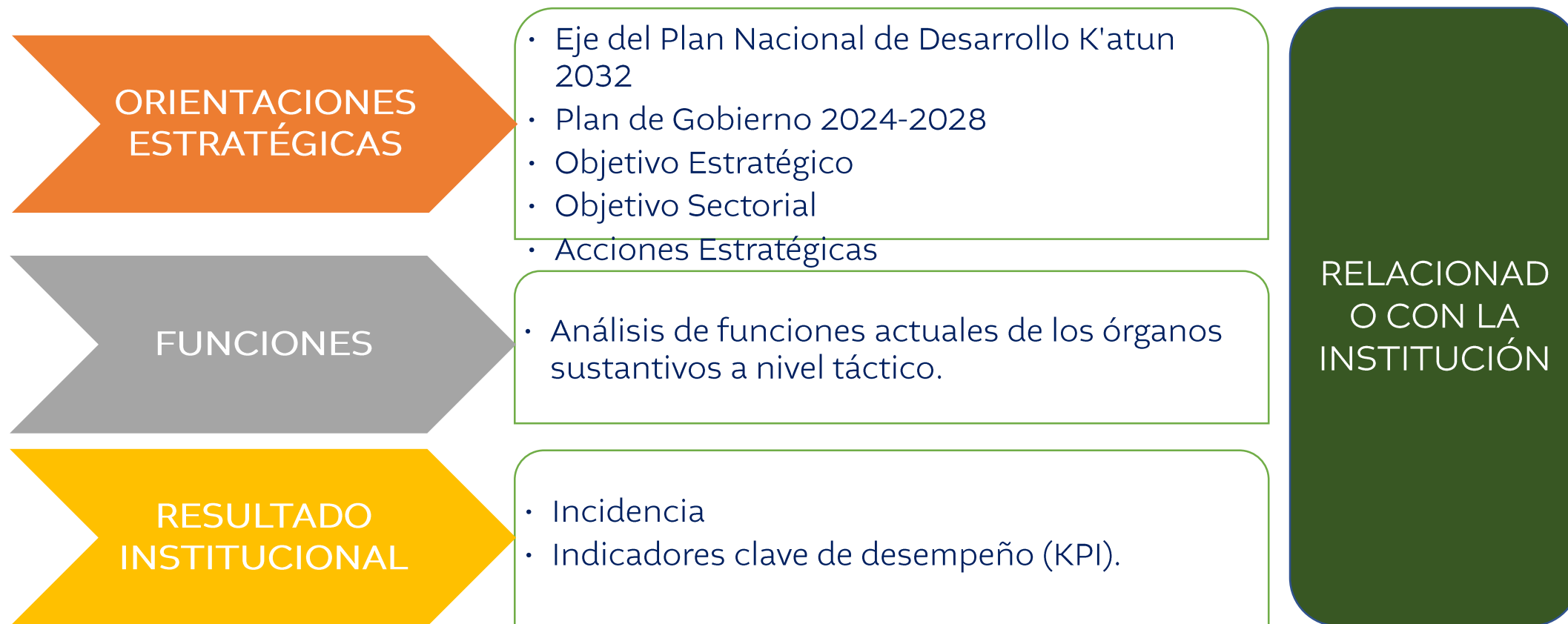
| No. | Segregación de funciones | Base Legal | ¿Se Cumple? | | ¿Por qué no se cumple? (marcar una x) | | Acción a realizar | |
|-----|---|--|-------------|----|---------------------------------------|---|--|----|
| | | | si | no | | | | |
| 1 | Realización de estudios técnicos relacionados con administración 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 alabo 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 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. 71-80 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 alabo 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 2020-2026. | |

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Consideraciones especiales:

Para una función administrativa el fundamento para su existencia es la base legal.

ANÁLISIS ESTRATÉGICO



MATRIZ DE CONSISTENCIA: DIRECCIÓN DE PUESTOS Y REMUNERACIONES

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.

1. EJE no. 5 del plan nacional de desarrollo: k'atun nuestra Guatemala 2032
2. Política general de gobierno 2020-2024
3. Objetivo estratégico
4. Objetivo sectorial
5. Acciones estratégicas
6. Resultado institucional

1. Funciones administrativas de la estructura vigente

| | FUNCIONES | SE CUMPLE | | 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). |
|---|---|-----------|-----|--|
| | | 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. <u>En ese sentido, se recomienda replantear la función.</u> |
| 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> |

MATRIZ ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL

SITUACIÓN PROPUESTA



Análisis de matrices que integran el diagnóstico Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL

- Replantear o crear funciones.
- Definir si debemos cambiar la denominación a los órganos objeto de estudio o crear nuevos, ello de acuerdo con las funciones que se determinaron

MATRIZ ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL



Encabezado Situación Propuesta



MATRIZ ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL

SI LA FUNCIÓN

Se cumple

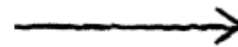
1. Tiene base legal
2. Alineación
Orientación
Estratégica

Acción a Realizar



MODIFICA

01



SUPRIME

02



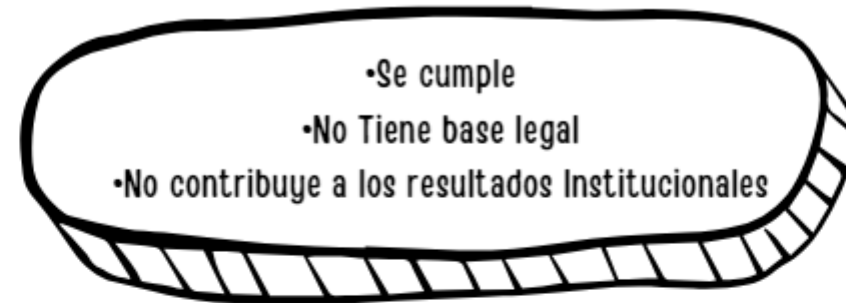
NUEVA

03

MATRIZ ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL



Si la Función



Modifica

Suprime

Nueva

Acción a Realizar

MATRIZ ANÁLISIS LEGAL Y SITUACIÓN PROPUESTA FUNCIONAL



Si la Función



- NO SE CUMPLE
- TIENE BASE LEGAL
- NO CONTRIBUYE A LOS RESULTADOS INSTITUCIONALES

Acción a
Realizar

1

MODIFICA

2

SUPRIME

3

NUEVA

| 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 | <u>Validar en el Sistema de -GUATEMOMINAS- 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.</u> | 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 <u>negociación colectiva</u> planteados por las Instituciones bajo la cobertura de la Ley de Servicio Civil y este Reglamento. | Artículos 5 literal b) Decreto No. 71-80 Ley de Sindicalización y Resolución de Huelgas de los Trabajadores del Estado; El Artículo 80 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. 135-2008, 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 Guatemómimas lo concerniente a estructuras 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 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, 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. 135-2008 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. 135-2008 Normas para regular la aplicación de la Política que, en materia de recursos humanos, se debe implementar en la Administración Pública. | x | — | | |



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA
