Oficina Nacional de Servicio Civil
República de Guatemala

Oficio D-2022-1635
Guatemala, 02 de diciembre de 2022

Asunto: Informe de seguimiento a la auditoría de recursos humanos efectuada al Proceso de Verificación y Comparecencia en materia de Recursos Humanos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-.

Respetable Señor Ministro:

Reciba un cordial saludo de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, ente rector de la administración de recursos humanos de las instituciones que se rigen por la Ley de Servicio Civil y administrador del Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.

Por este medio me permito informarle que se realizó seguimiento a la auditoría de recursos humanos efectuada en el ejercicio fiscal 2020 al Proceso de Verificación y Comparecencia en materia de recursos humanos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, a través de la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos, actividad que se efectuó del 24 de octubre al 02 de diciembre de 2022.

En atención a lo anterior, adjunto encontrará copia del Oficio UDARH-2022-155 con el respectivo informe y resumen gerencial, para su conocimiento y efectos correspondientes.

Por lo que, dejo a su disposición los datos de la licenciada Sandra Elizabeth López Pérez, Directora de la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos de esta Oficina, siendo estos los siguientes: teléfono 23214800 extensión 1802 y correo electrónico sandra.lopez@onsec.gob.gt.

Al agradecer su atención, me es grato despedirme con las muestras de mi más alta consideración y respeto.

MSC. KARLA JOHANA ALVARADO
DIRECTORA
OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

Señor Ministro
Licenciado Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-
Su Despacho

Folios: 17
c.c. Lic. Luis Gerardo Mendizábal Puac-Director de Recursos Humanos del MINTRAB
Archivo

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CI
DIRECCIÓN
RECIBIDO
02 DIC 2022
Nombre: Hora: 14:54

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

OFICINA NACIONAL
DE SERVICIO CIVIL

Oficio UDARH-2022-155

Guatemala, 02 de diciembre de 2022

Asunto: Informe de seguimiento a la auditoría de recursos humanos efectuada al Proceso de Verificación y Comparecencia en materia de Recursos Humanos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-.

Directora
Licenciada Karla Johana Alvarado
Oficina Nacional de Servicio Civil
Presente

Estimada Licenciada Alvarado:

Reciba un cordial saludo, así mismo, para trasladar Informe de seguimiento a la auditoría de recursos humanos efectuada en el año 2020 al Proceso de Verificación y Comparecencia en materia de Recursos Humanos en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB-, a través de la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos, misma que se llevó a cabo del 24 de octubre al 02 de diciembre de 2022 en la institución antes indicada.

Cabe mencionar que la auditoría de recursos humanos, se realizó con el objetivo de verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de recursos humanos efectuada al proceso de verificación y comparecencia en materia de recursos humanos comunicada según Informe entregado con Oficio D-2020-895 Ref. UDARH-2020-097 de fecha 26 de octubre de 2020 en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Por lo anterior, adjunto a la presente sírvase encontrar el Informe y resumen gerencial respectivo, para su envío a la Institución mencionada.

Al agradecer su atención, me es grato despedirme con las muestras de mi más alta consideración y respeto.

Licda. Sandra Elizabeth López Pérez
DIRECTORA
Unidad de Auditorías de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Servicio Civil

cc. Archivo/SELP
Folios: 16

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

OFICINA NACIONAL
DE SERVICIO CIVIL

OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL

UNIDAD DE AUDITORÍAS DE RECURSOS HUMANOS

Nombramiento No. UDARH-2022-11

ENTIDAD: MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TIPO DE AUDITORÍA: SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO: VERIFICACIÓN Y COMPARECENCIA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS 2020

INFORME DE SEGUIMIENTO DE AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

GUATEMALA, DICIEMBRE 2022

ÍNDICE

1. OBJETIVO DE SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS.... 1
2. COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR 1
2.1 Resultado No. 1..... 1
2.2 Resultado No. 2..... 2
2.3 Resultado No. 3..... 6
2.4 Resultado No. 4..... 8
2.5 Resultado No. 5..... 9
2.6 Resultado No. 6..... 10
2.7 Resultado No. 7..... 11

1. OBJETIVO DE SEGUIMIENTO A LA AUDITORÍA DE RECURSOS HUMANOS

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de auditoría de recursos humanos anterior, según Informe entregado con Oficio D-2020-895 Ref. UDARH-2020-097 de fecha 26 de octubre de 2020 en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

2. COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS RESULTADOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

De acuerdo al último informe de auditoría de recursos humanos UDARH-2020-001 efectuado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social -MINTRAB- correspondiente al proceso de verificación y comparecencia en materia de recursos humanos efectuado en el año 2020, relacionado con el seguimiento de los resultados y recomendaciones, se informa lo siguiente:

2.1 Resultado No. 1

Puesto de Servicios Directivos Temporales en unidades administrativas con funciones de naturaleza permanente

Recomendación Informe 2020: Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Institución girar instrucciones al Viceministro Administrativo-Financiero y a la Directora de Recursos Humanos, a efecto de evaluar cada caso por separado de los puestos ocupados de Servicios Directivos Temporales en la institución, y analizar la viabilidad de que para el siguiente ejercicio fiscal se gestione la creación de puestos de la Serie Ejecutiva (Directores y Subdirectores Técnicos) del Plan Anual de Salarios, con cargo al renglón de gasto 011 "Personal Permanente", para dirigir las unidades administrativas de naturaleza permanente, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y eliminar las causas de la deficiencia detectada.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Con la finalidad de regularizar los puesto que corresponden a las autoridades superiores de las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se gestionó ante los órganos rectores la supresión y creación de puestos, según lo siguiente:

- Supresión de quince (15) puestos de Director Ejecutivo III, con cargo al renglón de gasto 022 "Personal por contrato ", Servicios Directivos Temporales; y,
- Creación de quince (15) puestos de Director Técnico III, con cargo al renglón de gasto 011 "Personal permanente"

Dichas acciones de puestos fueron aprobadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil mediante Resolución No. D-2021-077 de fecha 12 de abril de 2021 (anexo), surtiendo efectos la creación de los puestos a partir del 16 de abril de 2021; mientras que la supresión aplicó en el momento en que cada puesto quedó vacante.

En ese sentido, se tiene por atendida la recomendación formulada, toda vez que la nómina de puestos de las dependencias sustantivas de este Ministerio figura puestos de naturaleza permanente, pertenecientes al Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada

Por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social se realizaron las gestiones para la implementación de la recomendación efectuada, de que, puestos de la Serie Ejecutiva del Plan Anual de Salarios, con cargo al renglón de gasto 011 "Personal Permanente", dirijan las unidades administrativas de naturaleza permanente.

2.2 Resultado No. 2

Manuales de Organización y Funciones, así como, de Puestos y Funciones desactualizados, incompletos o falta de ellos

Recomendación Informe 2020: Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Institución para que gire instrucciones al Viceministro Administrativo-Financiero, Directores Generales, Directores y Jefes del Ministerio, para que de manera conjunta con la Dirección de Recursos Humanos, den seguimiento a la elaboración y validación de los proyectos de Manuales de Organización y Funciones, así como a los Manuales de Puestos y Funciones de las Unidades que ya iniciaron gestiones, y para que el resto de Unidades Administrativas elaboren y actualicen los correspondientes, donde se establezcan las tareas de los puestos que conforman las unidades administrativas según los ejemplos de trabajo establecidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente segunda edición, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y eliminar las causas de las deficiencias detectadas, para que la institución propicie la asignación de tareas a los puestos conforme a lo establecido en la normativa para los puestos nominales del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo Acuerdo Gubernativo Número 9-91, según la responsabilidad e índole del trabajo a ejecutar.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Con relación a los Manuales de Organización, Puestos y Funciones que se encuentran en proceso de revisión, modificación y elaboración; actualmente se recopila, documentación y se analiza información de las dependencias que carecen de la respectiva aprobación con las siguientes finalidades:

- Disponer de las herramientas de apoyo para diseñar las líneas de autoridad y responsabilidad;
- Desarrollar objetivos; y,
- Coordinar la organización de los puestos de trabajo y su respectiva aprobación.

En este contexto, resulta relevante que la Dirección de Recursos Humanos cuente con los insumos necesarios para coordinar juntamente con las dependencias involucradas y dar continuidad a las acciones respectivas con base a criterios técnicos.

La Dirección de Recursos Humanos por medio de Oficio DH-OF. 440 -2022 -ICEC/jcil responde a la Jefe de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el traslado de la información solicitada por la Contraloría General de Cuentas, dando respuesta con Oficio DH-O F. 439-2022 -ICEC/jcil de fecha 02 de febrero de 2022, con relación a los Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Puestos y Funciones aprobados.

Conforme a la información remitida a la Contraloría General de Cuentas se contabiliza lo siguiente:

- 16 Manuales de Organización, Puestos y Funciones aprobados
- 8 Proyectos de Manuales en Proceso de Revisión, Modificación y Elaboración, de los cuales se detallan 6 de ellos, ya que los dos manuales que se mencionan en el inciso c ya fueron aprobados.

Con fechas de aprobación 25 de febrero de 2022 se agregan al listado 2 Manuales de Organización, Puestos y Funciones de las siguientes de pendencias:
-Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo
-Dirección de Estadísticas Laborales.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada parcialmente

1. En proceso de elaboración e incorporación de descriptores de puestos para el Manual

No.	Unidad Administrativa	Acuerdo Ministerial vigente	Comentario UDARH
1	Dirección Administrativa	Acuerdo Ministerial No. 387-2019	En proceso de actualización del Manual para incorporación de descriptores de puestos.
2	Dirección de Recursos Humanos	Acuerdo Ministerial No. 120-2019	En proceso de actualización para incorporación de descriptores de puestos.
3	Unidad de Administración Financiera	Acuerdo Ministerial No. 28-2018	En proceso de actualización para incorporación de descriptores de puestos.
4	Oficina Nacional de la Mujer	Acuerdo Ministerial No. 33-2018	En proceso de actualización para incorporación de descriptores de puestos, ya se aprobó con Acuerdo Ministerial Número 229-2021 de fecha, 15 de julio de 2021 Descriptor de Puesto Técnico II con especialidad Promoción Social.
5	Departamento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor	Acuerdo Ministerial No. 51-2018	En proceso de actualización para incorporación de descriptores de puestos, se emitió un Instructivo para las funciones del Departamento con Acuerdo Ministerial No. 39-2022 del 14 de enero de 2022.
6	Despacho Ministerial	Acuerdo Ministerial No. 366-2020	En proceso de actualización para incorporación de descriptores de puestos
7	Vicedespacho Administrativo Financiero		
8	Vicedespacho de Administración de Trabajo		
9	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral		
10	Consejo Técnico y Asesoría Jurídica		
11	Secretaría General		Gestión de elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con Oficio OF/RRHH/RLV/lf/791/2020 del 15 de junio de 2020.
12	Vicedespacho de Previsión Social y Empleo		Gestión de elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con base en Oficios No. 895 y 896-2022/JLGSO/jhs del 28 de septiembre de 2022.
13	Dirección General de Empleo		Gestión de elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con base en Oficio No. 895-2022/JLGSO/jhs del 28 de septiembre de 2022.
14	Dirección General de Previsión Social		Gestión de elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con base en Oficio DGPS-MGCS-750-2022.
15	Dirección General de Trabajo		Gestión de aprobación de descriptores de puestos con Acuerdo Ministerial No. 379-2021 del 04 de noviembre de 2021, y elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con base en Oficios No. 095-2022 del 23 de agosto de 2022 y Oficio No. 3599-2022/RRHH/LGMP/rg del 22 de septiembre de 2022 y Oficio No. 490-2022 DGT-DISH/Napl del 04 de noviembre de 2022.
16	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	Acuerdo Ministerial No. 247-2015	Gestión de elaboración de Manual de Organización, Puestos y Funciones con base en Oficios No. CNDDYJM/CGGM/bsdf y No. 815-2022 del 22 de septiembre de 2022.

2. Manuales con descriptores de puestos en actualización

No.	Unidad Administrativa	Acuerdo Ministerial vigente
1	Unidad Auditoría Interna	Acuerdo Ministerial No. 246-2015
2	Unidad de Comunicación Social	Acuerdo Ministerial No. 22-2016
3	Planificación y Cooperación	Acuerdo Ministerial No. 248-2015

3. Recomendación implementada según Acuerdos vigentes

No.	Unidad Administrativa	Comentario UDARH
1	Dirección de Sistemas de Información	**Recomendación implementada,** derivado de que el Manual de Organización del Acuerdo Ministerial No. 28-2018 fue actualizado con el Manual de Organización, Puestos y Funciones, con Acuerdo Ministerial No. 48-2022 del 20 de enero de 2022.
2	Inspección General de Trabajo	**Recomendación implementada,** derivado de que el Manual de Organización del Acuerdo Ministerial No. 51-2018 fue actualizado con el Acuerdo Ministerial No. 362-2020 del 13 de octubre de 2020, donde se aprobaron los Descriptores de Puestos de la Inspección General de Trabajo, 148-2021 del 12 de mayo de 2021 y 302-2021 del 02 de septiembre de 2021.
3	Dirección de Estadísticas Laborales	**Recomendación implementada,** derivado de que el Manual de Organización del Acuerdo Ministerial No. 249-2015 fue actualizado con el Manual de Organización, Puestos y Funciones, con Acuerdo Ministerial No. 110-2022 del 25 de febrero de 2022.
4	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado	**Recomendación implementada,** derivado de aprobaron los Descriptores de Puestos con Acuerdo Ministerial No. 100-2021 del 07 de abril de 2021 y actualización del Manual de Organización, Puestos y Funciones, con Acuerdo Ministerial No. 67-2022 del 31 de enero de 2022.
5	Dirección de Asuntos Internacionales de Trabajo	**Recomendación implementada,** derivado de que se actualizó el Manual de Organización, Puestos y Funciones, con Acuerdo Ministerial No. 111-2022 del 25 de febrero de 2022.

2.3 Resultado No. 3

a. Desempeño de labores en Unidad Administrativa distinta a la que presupuestariamente corresponde según su nombramiento o contratación

Recomendación Informe 2020: Recomendación: Se recomienda, a la Máxima Autoridad del Ministerio gire instrucciones al Viceministro Administrativo-Financiero y a la Directora de Recursos Humanos para que se analice cada caso y se determine la viabilidad de traslado considerando lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, o en su defecto, lo indicado en el Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, que realicen las gestiones que conlleva el traslado presupuestario de los puestos a los controles autorizados como corresponda, y se gestione la estructura pendiente ante el Ministerio de Finanzas Públicas, para la creación de los controles, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y eliminar las causas de las deficiencias detectadas, para que la institución regularice la situación de todos los trabajadores que desempeñan labores en unidades administrativas distintas a las que presupuestariamente pertenecen los puestos y jornales.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Como parte de las acciones tendentes al ordenamiento de los puestos de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se ha contemplado el traslado presupuestario de puestos, atendiendo a su ubicación funcional y a las necesidades institucionales; ello está contemplado dentro de un proceso gradual y ordenado que prioriza casos específicos. Adicionalmente, se está llevando a cabo el análisis de la organización administrativa del Ministerio con el propósito de reorientar su estructura organizacional, lo cual tiende a la reestructuración institucional, por lo que del resultado de ese análisis se establecerá en definitiva el ordenamiento correspondiente.

Comentario de la Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada parcialmente

Se han gestionado traslados presupuestarios atendiendo su ubicación funcional y las necesidades institucionales, por medio de un proceso gradual y ordenado:

No.	Resolución	Puestos afectos
1	D-2022-350 Ref. DPR-DC/2022-251, EXPTE. 2022-10824-MTPS del 27/10/2022	2

2	D-2022-356 Ref. DPR-DC/2022-257, EXPTE. 2022-11000-MINTRAB	4
3	D-2022-360 Ref. DOR-DC/2022-10985-MINTRAB	18
	Total	**24**

En documento Ref. Oficio No. 560-2022/RRHH/ICEC/sm de fecha 10 de febrero de 2022, se gestionaron ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, la creación de 16 controles presupuestarios, y la ONSEC registró y validó en el Sistema Guatenóminas 13 de 16 controles solicitados, según Oficio No. DPR-DS/2022-115 Expte. 2022-10190-MINTRAB de fecha 03 de marzo de 2022.

b. Ubicación de una persona de la Dirección Recreación del Trabajador del Estado

Recomendación Informe 2020: Se recomienda a la Máxima Autoridad del Ministerio gire instrucciones al Director de Recreación del Trabajador del Estado, para el caso de la señora Vilma Patricia Chacón López, persona no verificada sin justificación, Vigilante I según Contrato para Personal por Planilla Número 130 Año 2019, se dé seguimiento a la ubicación física de la señora Chacón con la finalidad de verificar que presta sus servicios al Ministerio, de conformidad al contrato en mención, así mismo, que se establezcan los mecanismos de supervisión para el personal ubicado en los centros recreativos y vacacionales, además, que se analicen y valoren las comunicaciones y documentos enviados por el Director de Recreación del Trabajador del Estado y la Directora de Recursos Humanos del Ministerio, para que se analice el caso y se realicen las acciones administrativas correspondientes.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

En cuanto al seguimiento de la ubicación de la señora Vilma Patricia Chacón López, la Dirección de Recursos Humanos de este Ministerio, procedió a solicitar a la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado información para sustentar su contratación, según consta en Oficio No. 4011-2022/DRH/LGMP/sm de fecha 04 de noviembre del año en curso (anexo)

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada

El MINTRAB efectuó seguimiento del caso de la trabajadora Vilma Patricia Chacón López, con Oficio No. 4011-2022/DRH/LGMP/sm de fecha 04 de noviembre de 2022, y se recibió respuesta con Oficio No. 1638-2022/DR/BEML/vgjh de fecha 11 de noviembre de 2022, se informa que se ubicó a la señora Chacón López en Aldea Pasa Bien, Municipio Río Hondo, Departamento de Zacapa, Finca 2389, con atribuciones

de Vigila y realiza rondas en el perímetro del inmueble, con horario mixto de acuerdo a las necesidades del servicio y con supervisión y seguimiento de la Directora de Recreación del Trabajador del Estado.

2.4 Resultado No. 4

Los renglones presupuestarios de otras remuneraciones de personal temporal, de servicios técnicos y profesionales y personal por jornal y a destajo, se utilizan de manera distinta a los servicios que se enmarcan en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala

Recomendación Informe 2020: Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Institución, instruir por escrito al Viceministro Administrativo-Financiero, a los Directores Generales, Directores y Jefes para que en conjunto con la Directora de Recursos Humanos, se verifique que las personas contratadas en renglones presupuestarios de otras remuneraciones de personal temporal, de servicios técnicos y profesionales, y de personal por jornal y a destajo, realicen actividades que se enmarquen dentro de lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, de conformidad a su contratación.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Con el objetivo de ir solventando dicha situación, actualmente se ha implementado mayor control en el proceso de revisión de documentos y en la redacción de los términos de referencia para las contrataciones de personal y/o servicios en los diferentes renglones de gasto y con ello, asegurar que el personal preste sus servicios, según las condiciones contractuales para las que fueron contratados.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada parcialmente

Se han realizado gestiones para la creación de puestos en el Ministerio, siendo estas las siguientes:

1. Solicitud de viabilidad financiera presentada ante el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social para la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente, con base en Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, para la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección Administrativa, y Planificación y Cooperación.

2. Ref. Oficio-3601-2022/RRHH/LGMP/av de fecha 22 de septiembre de 2022, relacionada a la solicitud efectuada mediante Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, y para dar respuesta a Providencia No. DPR-DC/2022-098 EXPTE. 2022-10718-MTPS respecto a la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente.

2.5 Resultado No. 5

Personal en renglón de gasto 031 "Jornales" que realiza labores distintas a las del título de jornal asignado

Recomendación Informe 2020: Se recomienda, a la Máxima Autoridad del Ministerio Trabajo y Previsión Social, instruir por escrito al Viceministro Administrativo-Financiero y a la Dirección de Recursos Humanos, elaborar un registro de los títulos de jornal 031 utilizados en las Unidades Administrativas y establecer aquellos que requieran actualización o cambio de título para los contratos del siguiente ejercicio fiscal, para que haya concordancia entre el título de jornal de contratación y las labores que desempeñan, así mismo, que se realice constantemente la revisión y actualización correspondiente, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y eliminar las causas de las deficiencias detectadas, para que la institución ordene y actualice las contrataciones en renglón 031 según lo enmarcado por el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y el Acuerdo Gubernativo Número 173-2013.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Como parte de las acciones que se han realizado para ir solventando dicha situación, se presentó a la Oficina Nacional de Servicio Civil, un estudio para la creación de diecinueve (19) puestos bajo el renglón de gasto 011 "Personal Permanente" en las Dependencias y Unidades Administrativas que según la disponibilidad presupuestaria lo permitió, para con ello dotar del recurso humano a las dependencias y coadyuvar en la realización de sus diferentes procesos y procedimientos administrativos, adjunto Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av y Oficio-3601-2022/RRHH/LGMP/av.

Así mismo, tomando en consideración el ordenamiento estructural que derive del estudio de la estructura, el mismo determinará la reubicación y creación de los puestos acordes a las necesidades actuales del Ministerio.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Se inició el proceso para implementar la recomendación

Se han realizado gestiones para la creación de puestos en el Ministerio, siendo estas las siguientes:

1. Solicitud de viabilidad financiera presentada ante el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social para la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente, con base en Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, para la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección Administrativa, y Planificación y Cooperación.
2. Ref. Oficio-3601-2022/RRHH/LGMP/av de fecha 22 de septiembre de 2022, relacionada a la solicitud efectuada mediante Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, y para dar respuesta a Providencia No. DPR-DC/2022-098 EXPTE. 2022-10718-MTPS respecto a la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente.

2.6 Resultado No. 6

Trabajadores que ocupan puestos del Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo Acuerdo Gubernativo Número 9-91, que realizan labores distintas a las de la clasificación del puesto, según el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente segunda edición

Recomendación Informe 2020: Recomendación: Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Institución para que gire instrucciones por escrito al Viceministro Administrativo-Financiero, a los Directores Generales, Directores y Jefes del Ministerio, para que de manera conjunta con la Directora de Recursos Humanos, den seguimiento a la elaboración y validación de los proyectos de Manuales de Organización y Funciones, Puestos y Funciones de las Unidades que ya iniciaron gestiones, y para que el resto de Unidades Administrativas elaboren y actualicen los Manuales de Organización, Puestos y Funciones correspondientes, para el establecimiento de tareas a los puestos se deben considerar los ejemplos de trabajo, niveles de complejidad y responsabilidad correspondiente al puesto que ocupan, determinados en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente segunda edición, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y eliminar las causas de las deficiencias detectadas, para que la institución propicie la asignación de tareas a los puestos conforme a lo establecido en el artículo 23 literal c) del Acuerdo Gubernativo Número 325-2019, Plan Anual de Salarios y Normas para su Administración, y según lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, vigente segunda edición.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Como se ha mencionado en el resultado No. 2, se está trabajando para que las diferentes dependencias y unidades administrativas, realicen y presenten a esta Dirección de Recursos Humanos, la propuesta y/o actualización de sus manuales de organización, puestos y funciones; para con ello tener un perfil definido para la contratación de personal, que permita dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gestión del Organismo Ejecutivo, Tercera Edición, los perfiles de puestos deben estar estrictamente relacionados con la especialidad, la preparación académica y las tareas a realizar.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Recomendación implementada parcialmente

Los Manuales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social están en proceso de incorporación y actualización de los descriptores de puestos.

A la fecha se tienen actualizados los Manuales de Organización, Puestos y Funciones de las siguientes dependencias:

- Dirección de Sistemas de información
- Inspección General de Trabajo
- Dirección de Estadísticas Laborales
- Dirección de Recreación del Trabajador del Estado
- Dirección de Asuntos Internacionales de Trabajo

2.7 Resultado No. 7

Personal que ocupa puestos de diferente clasificación de puestos según el Plan de Clasificación de Puestos del Organismo Ejecutivo realizan labores similares o iguales

Recomendación Informe 2020: Se recomienda a la Máxima Autoridad de la Institución para que gire instrucciones por escrito al Viceministro Administrativo-Financiero, Directores Generales, Directores y Jefes correspondientes para la validación o el seguimiento de elaboración de los Manuales de Organización y Funciones, y de Puestos y Funciones de manera conjunta con la Directora de Recursos Humanos, con base en lo establecido en la normativa antes señalada, con la finalidad de analizar cada caso y se definan por nivel jerárquico las tareas según la complejidad y responsabilidad que los puestos requieren de acuerdo al puesto que ocupan, según los ejemplos de tareas establecidos para cada serie y clase de puesto según lo establecido en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente segunda edición. Lo anterior, con la finalidad de redistribuir las tareas de los puestos

según la jerarquía de la clasificación del puesto que ocupan, con el objetivo de cumplir con la normativa establecida y de que la institución propicie la equidad en el desempeño de deberes semejantes en cuanto a autoridad, responsabilidad e índole del trabajo a ejecutar, de tal manera que sean necesarios análogos requisitos de instrucción, experiencia, responsabilidad, conocimientos, habilidades, destreza y aptitudes para desempeñarlos con eficiencia.

Comentario Dirección de Recursos Humanos MINTRAB

Como se ha indicado en respuesta a los resultados anteriores, se están realizando diferentes acciones que permitan ordenar paulatinamente la estructura de puestos, que derivado a diferentes situaciones, están realizando iguales o similares tareas; sin embargo, hay que tomar en consideración que dicha actividad, conlleva de la participación y opinión de diferentes instancias, situación que interfiere para solventar de manera inmediata la problemática mencionada; no obstante, con el compromiso de resolver los diferentes problemas que la escases de puestos y otros conlleva, se está realizando el estudio del ordenamiento estructural.

Comentario Unidad de Auditorías de Recursos Humanos

Se inició el proceso para implementar la recomendación

Se han iniciado gestiones en el Ministerio para implementar la recomendación, siendo estas las siguientes:

1. Solicitud de viabilidad financiera presentada ante el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social para la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente, con base en Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, para la Dirección de Recursos Humanos, Unidad de Administración Financiera, Dirección Administrativa, y Planificación y Cooperación.
2. Ref. Oficio-3601-2022/RRHH/LGMP/av de fecha 22 de septiembre de 2022, relacionada a la solicitud efectuada mediante Oficio DM-OF. 1264-2022/RERP/av de fecha 28 de junio de 2022, y para dar respuesta a Providencia No. DPR-DC/2022-098 EXPTE. 2022-10718-MTPS respecto a la creación de 19 puestos con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente.
3. En documento Ref. Oficio No. 560-2022/RRHH/ICEC/sm de fecha 10 de febrero de 2022, se gestionaron ante la Oficina Nacional de Servicio Civil, la creación de 16 controles presupuestarios, y la ONSEC registró y validó en el Sistema Guatenóminas 13 de 16 controles solicitados, según Oficio No. DPR-DS/2022-115 Expte. 2022-10190-MINTRAB de fecha 03 de marzo de 2022.

Byron Laureano Mansilla Oliva
ANALISTA
Unidad de Auditorías de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Servicio Civil

Licda. Sandra Elizabeth López Pérez
DIRECTORA
Unidad de Auditorías de Recursos Humanos
Oficina Nacional de Servicio Civil