



Informe

Nº: AI-INF-CI-008-2022

Evaluación de la gestión del
Departamento de Gestión del
Potencial Humano.

Auditoría Interna

2022

INFORME SOBRE LA EVALUACION DE LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DEL POTENCIAL HUMANO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen	5
1.2. Objetivo del estudio	5
1.3. Alcance	5
1.4. Criterios de evaluación	5
1.5. Metodología aplicada	6
1.6. Comunicación de resultados	6
1.7. Normativa relacionada con el control interno	6
1.8. Generalidades	6
2 RESULTADOS	7
2.1 Sobre la actualización de los instrumentos de control	7
2.2 Sobre el establecimiento de controles en materia de concursos	8
2.3 Sobre la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales	9
2.4 Sobre la realización de estudios de necesidades de recurso humano	9
3 CONCLUSIÓN	10
4 RECOMENDACIONES	10

RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

La presente Auditoría tuvo como propósito verificar si los controles establecidos por el Departamento de Gestión del Potencial Humano son válidos y suficientes para garantizar en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos y del bloque de legalidad, para el periodo comprendido entre el 01 de enero 2021 al 31 de enero 2022, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Este estudio de auditoría es importante debido a que el Departamento de Gestión del Potencial Humano debe propiciar y garantizar que los movimientos de personal, remuneraciones salariales, realización de estudios de recurso humano, ejecución de concursos, así como el archivo y custodia de los expedientes físicos y digitales de los funcionarios se realicen de acuerdo con los criterios técnicos y legales; dado al impacto de su función asesora que tiene en el tema de movimientos de personal, reconocimiento de incentivos y beneficios, transparencia en los concursos, así como la integridad y confiabilidad de la información que contienen los expedientes de los funcionarios.

Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo N°43057-H, Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda, referenciando que es competencia de este Departamento el cumplimiento de las funciones indicadas en el párrafo anterior.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

El Departamento de Gestión del Departamento de Gestión del Potencial Humano no cuenta con instrumentos de control debidamente actualizados y formalizados para los procesos de movimientos de personal, reconocimiento de incentivos y beneficios por concepto de dedicación exclusiva y prohibición, y archivo y custodia de los expedientes personales, ya que actualmente se encuentran en proceso de actualización y revisión final antes de la remisión a la Dirección de Planificación Institucional.

Por otra parte, no ha establecido, a nivel de diseño de sus procesos, controles válidos y suficientes para la trazabilidad y custodia de la conformación de los expedientes digitales por concepto de movimientos de personal, así como tampoco para los concursos internos, una vez concluidos los procesos.

Finalmente, no ha realizado estudios de necesidades de recurso humano en el corto, mediano y largo plazo, el cual le permita realizar comparaciones con las capacidades actuales a fin de proponer acciones correctivas.

¿QUÉ SIGUE?

En el informe se presenta un apartado que contiene recomendaciones, para colaborar con la Administración en el fortalecimiento del control interno, relacionado con la actualización de los instrumentos de control desactualizados, el establecimiento de un procedimiento para la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales para la ejecución de labores relacionadas a los movimientos de personal, reconocimiento de algún incentivo o beneficio y la ejecución de concursos, así como un procedimiento que le permita establecer actividades orientadas a la planeación, coordinación y participación con la Dirección General de Servicio Civil en la ejecución de concursos, y finalmente la implementación en el plan anual operativo de una actividad que contenga la realización de estudios de necesidades de recurso humano a fin de proponer acciones correctivas.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

El presente estudio se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo Anual 2022 de la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda.

1.2. Objetivo del estudio

Verificar si los controles establecidos por el Departamento de Gestión del Potencial Humano, son válidos y suficientes para garantizar en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos y del bloque de legalidad.

1.3. Alcance

Comprende la revisión de los controles establecidos por el Departamento de Gestión del Potencial Humano, en relación con: Movimientos de personal, el cumplimiento del título III de la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” relacionado a remuneraciones salariales, la realización de estudios de recurso humano, ejecución de concursos, archivo y custodia de los expedientes físicos y digitales de los funcionarios.

El periodo de evaluación comprende del 01 de enero 2021 al 31 de enero 2022 ampliándose cuando se considere necesario.

1.4. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación fueron comunicados el 07 de marzo de 2022, a la Sra. Hellen Morales Serrano, en calidad de Directora de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera, a la Sra. Patricia Navarro Vargas, en calidad de Subdirectora de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera y a la Sra. Sidaney Madrigal Jiménez, en calidad de Jefe a.i del Departamento de Gestión del Potencial Humano Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- ✓ Ley General de Control Interno N°8292 de fecha 31 de julio del 2002.
- ✓ Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. Título III Modificación de la Ley N°2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957.
- ✓ Reglamento al Título III de la Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- ✓ Reglamento del Estatuto del Servicio Civil Decreto Ejecutivo No.21 de 14 de diciembre de 1954 y sus reformas.
- ✓ Decreto N.º 43057-H Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda de fecha 12 de abril de 2021.
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).

1.5. Metodología aplicada

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Procedimiento General de Auditoría, y demás normativa aplicable.

1.6. Comunicación de resultados

La validación de resultados se efectuó el 16 de junio de 2022, a las señoras Jenny X. Lee Herrera, Jefe del Departamento de Gestión del Potencial Humano, Sidaney Madrigal Jiménez, Jefe de la Unidad de Incentivos y Beneficios del Departamento de Gestión del Potencial Humano y Gabriela Vindas Vargas, jefe de la Unidad de Gestión de Planificación y Control de Recursos Humanos del Departamento de Gestión del Potencial Humano; en términos generales estuvieron de acuerdo con los resultados expuestos.

La comunicación de resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría se efectuó el 11 de julio de 2022, a la señora Patricia Navarro Vargas y al señor Mauricio Castro García en calidad de Directora y Subdirector, respectivamente, de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera; estuvieron también presentes las señoras Jenny X. Lee Herrera, Jefe del Departamento de Gestión de Potencial Humano; Sra. Sidaney Madrigal Jiménez, jefe de Unidad de Incentivos y Beneficios del Departamento de Gestión del Potencial Humano; Sra. Ivette Barrantes Lobo, jefe de la Unidad de Gestión de Organización del Trabajo; Sra. Lissette Villalobos Sequeira, jefe de la Unidad de Gestión del Empleo. Las observaciones realizadas por los participantes fueron consignadas en el informe en lo que resultaron procedentes. (Ver Anexo 1).

1.7. Normativa relacionada con el control interno

Este informe debe tramitarse de acuerdo con los alcances establecidos en la Ley General de Control Interno (Ley N°8292) y el Manual para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna en el Ministerio de Hacienda (Decreto N°34323-H).

1.8. Generalidades

Mediante Decreto 33208-H se reglamenta la organización y funciones de la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda, el cual es derogado con la entrada en vigencia el 08 de setiembre de 2021 del decreto 43057-H "Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda"; el artículo 5 del Reglamento vigente detalla las Unidades en que se encuentra integrado el Departamento de Gestión del Potencial Humano, así como las funciones que debe realizar cada Unidad.

Según lo indicado en el Marco Analítico para el diagnóstico institucional de Sistemas de Servicio Civil, elaborado por el Banco Interamericano de Desarrollo, Abril 2002, el Proceso de Planificación de Recursos Humanos (PRH), es utilizado para que las organizaciones realicen estudios de sus necesidades, cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrastando las necesidades detectadas con sus capacidades

internas, e identificando las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. Además, de facilitar la coherencia estratégica de las diferentes políticas y prácticas de Gestión de Recursos Humanos, conectando éstas con las prioridades de la organización.

En línea con lo anterior y como parte de las sanas prácticas la carta Iberoamericana de la Función Pública ¹ menciona sobre la planificación de recursos humanos en el capítulo cuarto lo siguiente:

“Todo sistema de función pública necesita articular un instrumental de planificación, mediante el cual la organización realiza el estudio de sus necesidades cuantitativas y cualitativas de recursos humanos a corto, medio y largo plazo, contrasta las necesidades detectadas con sus capacidades internas, e identifica las acciones que deben emprenderse para cubrir las diferencias. La planificación constituye el nexo obligado entre la estrategia organizativa y el conjunto de políticas y prácticas de gestión del empleo y las personas”.

2 RESULTADOS

2.1 Sobre la actualización de los instrumentos de control

El inciso a) del artículo 15 de la Ley General de Control Interno, relacionado con las actividades de control, señala:

“a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones”.

El Departamento de Gestión del Potencial Humano no cuenta con instrumentos de control actualizados y formalizados, los cuales sirvan de guía para llevar a cabo labores en lo relacionado a:

- Movimientos de personal (asignaciones, reasignaciones, reclasificaciones, reestructuraciones, clasificaciones previas, recalificaciones, cambios de especialidad y/o subespecialidades, atinencias y recargos de funciones, provisionalidad), de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda vigente; los cuales sirvan de guía para llevar a cabo labores relacionadas a movimientos de personal.

¹ Carta Iberoamericana de la Función Pública: Aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado, Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26-27 de junio de 2003. Respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de jefes de Estado y de Gobierno (Resolución N° 11 de la “Declaración de Santa Cruz de la Sierra”) Bolivia, 14-15 de noviembre de 2003.

- Incentivos y Beneficios específicamente a los indicados en el Título III Capítulo IV de la Ley 9635, por concepto de Dedicación Exclusiva y Prohibición.
- Archivo y custodia de los expedientes personales de los funcionarios, del Ministerio de Hacienda.

Lo antes citado, se debe a que el Departamento de Gestión del Potencial Humano procedió a la actualización de los instrumentos de control; sin embargo, están pendientes de la revisión final, previo a la remisión a la Dirección de Planificación Institucional.

Esta situación genera los siguientes riesgos:

- Que no exista claridad, uniformidad, para llevar a cabo las actividades que deben realizar los funcionarios de las diferentes Unidades del Departamento de Gestión del Potencial Humano encargadas de dichas labores a saber; Unidad de Gestión de Organización del Trabajo, Unidad de Incentivos y Beneficios, así como de la Unidad de Archivo y Documentación.
- Se limita el proceso de transferencia de conocimiento cuando ingresan nuevos colaboradores.
- Que no exista un estándar de referencia para la atención de las solicitudes realizadas por concepto del reconocimiento de alguno de los beneficios; así como a la apertura o traslado a otras instituciones y solicitudes de préstamo de los expedientes personales.

2.2 Sobre el establecimiento de controles en materia de concursos

La Ley General de Control Interno (N° 8292), indica sobre la responsabilidad por el sistema de control interno lo siguiente:

“Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”

El Departamento de Gestión de Potencial Humano no cuenta con un instrumento de control que contemple controles válidos y suficientes formalmente establecidos, que le permitan llevar a cabo la planeación, coordinación y participación en materia de concursos con el ente rector (Dirección General del Servicio Civil).

La causa de esta situación es porque la Jefatura de la Unidad de Gestión del Empleo del Departamento de Gestión de Potencial Humano, considera que no es necesario realizar procedimientos u otro instrumento de control, ya que redactar un procedimiento es repetir lo que señala la normativa del Ente Rector (Dirección General del Servicio Civil).

Esta situación limita la operativización estándar de lo regulado por la Dirección General de Servicio Civil, además, afecta la transferencia de conocimiento para los nuevos colaboradores.

2.3 Sobre la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, señala.

“4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos”.

El Departamento de Gestión del Potencial Humano no tiene controles formalizados para la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales, que se conforman cuando se realizan labores relacionadas a movimientos de personal, reconocimiento de algún incentivo o beneficio; así como la elaboración de la conformación del expediente digital, como respaldo de los concursos internos, los cuales garanticen razonablemente que dicho expediente dispone de información confiable, relevante, pertinente y oportuna.

La causa corresponde a que no se cuenta con un repositorio digital definido oficialmente, el cual le permita resguardar los expedientes electrónicos producto de la trazabilidad y custodia de las labores que realiza el Departamento de Gestión de Potencial Humano en relación a las labores mencionadas en el párrafo anterior.

Esta situación, incrementa el riesgo de que, al no establecerse formalmente los controles no se apliquen medidas de seguridad estandarizadas sobre la información, consecuentemente, incrementa el riesgo de que no se brinda seguridad razonable sobre la inalterabilidad de sus documentos, afectando también la estandarización de la forma en que se resguarda la información. Aunado a que no se pueda ubicar de manera fácil, ordenada y segura la totalidad de los documentos que respaldan dicho proceso, así como la disponibilidad del mismo en el momento en que alguna instancia lo solicite.

2.4 Sobre la realización de estudios de necesidades de recurso humano

El Decreto N° 43057-H Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda, en el artículo 5 señala:

(...) “La Unidad de Gestión de Planificación y Control de Recursos Humanos tiene las siguientes Funciones:

(...)

10. Realizar estudios de necesidades de recurso humano en el corto, mediano y largo plazo, comparándolas con capacidades actuales y proponer acciones correctivas”.

El Departamento de Gestión del Potencial Humano no ha realizado estudios de necesidades de recurso humano en el corto, mediano y largo plazo, el cual le permita realizar comparaciones con las capacidades actuales a fin de proponer acciones correctivas.

Al respecto, la señora Directora de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera señala² que esta función está afectada por otras leyes y reglamentos que impactan la forma de trabajo del Ministerio de Hacienda; no obstante, la condición que señala esta Auditoría Interna tiene como causa que el Departamento de Gestión de Potencial Humano no incluye en el plan anual operativo una actividad que le permita conocer anticipadamente el perfil competencial que requieren los colaboradores de la Institución ante los cambios del entorno externo e interno.

La situación descrita, genera el riesgo de que los nuevos puestos asignados a las diferentes dependencias no obedezcan a necesidad reales, que considere los nuevos enfoques de administración, nuevas tecnologías y los objetivos estratégicos que se quieren alcanzar.

3 CONCLUSIÓN

El Departamento de Gestión del Potencial Humano, no dispone de controles válidos y suficientes para garantizar en forma razonable el cumplimiento de sus objetivos y del bloque de legalidad, en razón de que presenta debilidades de control interno, relacionados con la falta de actualización de los instrumentos de control, ausencia de trazabilidad y custodia de los expedientes digitales, y falta de controles del expediente digital como respaldo de concursos internos.

Tampoco ha realizado estudios de necesidades de recurso humano en el corto, mediano y largo plazo, el cual le permita realizar comparaciones con las capacidades actuales a fin de proponer acciones correctivas.

4 RECOMENDACIONES

A la Directora de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera:

4.1 Definir, oficializar y divulgar un plan de acción con responsables, entregables y sus fechas de cumplimiento para la implementación de los instrumentos de control actualizados. Ver punto 2.1 del presente informe.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de octubre del 2022 una certificación del cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

² Mediante oficio OM-DAF-0414-2022 del 14 de julio del 2022.

4.2 Definir, oficializar y divulgar un procedimiento que permita establecer las actividades orientadas a la planeación, coordinación y participación con el ente rector en la ejecución de concursos. Ver apartado 2.2 del presente informe.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de octubre del 2022 una certificación del cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.3 Definir, oficializar y divulgar un procedimiento para la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales, que se conforman cuando se realizan labores relacionadas a movimientos de personal, reconocimiento de algún incentivo o beneficio; así como la elaboración de la conformación del expediente digital, como respaldo de los concursos internos. Ver apartado 2.3 del presente informe.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de octubre del 2022 una certificación del cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

4.4 Implementar en el plan anual operativo una actividad que contenga la realización de estudios de necesidades de recurso humano en el corto, mediano y largo plazo, las cuales le permitan compararlas con capacidades actuales a fin de proponer acciones correctivas. Ver apartado 2.4 del presente informe.

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de enero del 2023 una certificación del cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.

Con base en lo anterior, se le solicita proceder conforme lo dispone el artículo 36 de la Ley 8292 Ley General de Control Interno y la aplicación del Manual para la atención de informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna, comunicando a esta Dirección las decisiones que se tomen respecto al presente informe, dentro del plazo de 10 días hábiles establecido en el citado artículo, así como presentar en un plazo razonable el plan de acción que se defina para la implementación efectiva de lo recomendado.

Ronald Fernández Romero
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Hacienda

Karen M. Umaña Jiménez
**Profesional de Auditoría
Interna 3**

Oldemar Murillo Arce
**Subdirector
Auditoría Interna**

Estudio N° 044-2021
Criterio N°101 Evaluación de la gestión del Departamento de Gestión del Potencial Humano.

ANEXO N°1 COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Comentarios	Valoración
<p>La señora Patricia Navarro Vargas, Directora de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera indica lo siguiente:</p> <p>1. Que en el informe borrador valoremos precisar en los hallazgos sobre el tema de la actualización de los controles.</p>	<p>Después de analizados estos comentarios con la Dirección se acordó:</p> <p>1. Mantener los hallazgos relacionados a la actualización de los controles, ya que esta Auditoría Interna considera que no hay elementos para modificar la redacción del hallazgo.</p> <p>Con el fin de mejorar la claridad del mensaje para el lector del informe, se agregó en el apartado de Resumen Ejecutivo que la falta de instrumentos actualizados se debe a que se encuentran en procesos de actualización y revisión antes de su remisión a la Dirección de Planificación Institucional.</p>
<p>2. Que en cuanto al plazo establecido para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 solicita ajustar el mismo para que se acredite su cumplimiento al 31 de octubre de 2022.</p>	<p>2. Se ajustan los plazos de las recomendaciones 4.1, 4.2 y 4.3 (la recomendación 4.3 y 4.4 del "Informe Borrador" se unificó en una sola recomendación, quedando solamente la 4.3):</p> <p>En cuanto a la acreditación del cumplimiento se debe remitir a la Auditoría Interna a más tardar el 31 de octubre del 2022 una certificación del cumplimiento de lo recomendado, así como la evidencia respectiva.</p>
<p>3. En cuanto a las observaciones 2.3 y 2.4 del "Informe Borrador" que se valore la emisión de un solo apartado</p>	<p>3. Se realiza un solo apartado en razón de que eran dos temas relacionados a la trazabilidad y</p>

Comentarios	Valoración
<p>el cual sea dirigido a la trazabilidad y custodia de los expedientes digitales relacionados a las labores que realiza el Departamento de Gestión de Potencial Humano.</p>	<p>custodia de los expedientes digitales.</p>
<p>4. En cuanto a la recomendación 4.5 emitida en el mencionado “Informe Borrador” menciona que esta recomendación no es viable cumplir; el Sr. Auditor Interno, Ronald Fernández Romero le indica que remita un oficio en donde se detalle las razones por las cuales no es posible cumplir con esta recomendación.</p> <p>Mediante oficio OM-DAF-0414-2022 del 14 de julio 2022, remitido a esta Auditoría Interna, se nos indica que:</p> <p><i>“(…) si bien es cierto se señala en el artículo 5 del Decreto N° 43057-H “Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda” que la Unidad de Gestión de Planificación y Control de Recursos Humanos del Departamento de Gestión de Potencial Humano, tiene la función de realizar los estudios indicados en su recomendación, esta labor se ve impactada directamente en la actualidad, por un factor externo a la organización como lo es la Ley No. 10159 Ley Marco de Empleo Público que entrará a regir el próximo mes de marzo del 2023 y un factor interno como lo es el Proyecto de Hacienda Digital cuyo plazo de finalización se proyecta para el año 2026 aproximadamente, siendo que además, este proyecto plantea entre sus objetivos, una nueva forma de trabajo en el Ministerio lo que llevará</i></p>	<p>4. Esta Auditoría Interna mantiene en los mismos términos la recomendación del presente informe, considerando que no se observa ni aporta algún documento donde se indique que se va a atender claramente la función 5 del apartado Unidad de Gestión de Planificación y Control de Recursos Humanos, inciso 10, del Decreto N° 43057-H Reglamento de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Hacienda.</p>

Comentarios	Valoración
<p><i>posiblemente a un cambio de estructura en el Ministerio.</i></p> <p><i>Estos dos eventos, al que podría sumarse también la implementación de la Ley 9986 Ley General de Contratación Pública que entrará a regir el 1 de diciembre del 2022 y las disposiciones emitidas por la Autoridad Presupuestaria mediante Decreto no. 43466-H “Directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para ministerios, entidades públicas y sus órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la autoridad presupuestaria para el año 2023” que contiene restricciones para la creación de plazas y las cuales se han venido emitiendo desde las dos administraciones anteriores, así como la prohibición para realizar reasignaciones de puestos, imposibilitan en este momento el cumplimiento de la función tal y como está redactada y por ello la atención de la recomendación citada.</i></p> <p><i>En la práctica, un instrumento que se ha utilizado para atender este tema, han sido los estudios de cargas de trabajo, regulados en la Circular DAF-DGPH-007-2021 en la que se detalla el procedimiento que deben cumplir los Directores de Dependencia interesados en realizarlos, labor que ha venido siendo atendida para la Unidad de Gestión de la Organización del Trabajo, actividad contemplada en el Plan Anual Operativo de este año, estableciéndose las siguientes actividades:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Elaborar estudios de cargas de trabajo a solicitud de las direcciones de Dependencia, siguiendo el procedimiento establecido para tales</i> 	

Comentarios	Valoración
<p><i>efectos, para dar un insumo efectivo para la toma de decisiones a la Dependencia solicitante.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>• Atender consultas de clientes internos y externos al Ministerio de Hacienda relacionados con estudios de cargas de trabajo, procedimientos, en forma de oficios, teams, por teléfono, buscando la información solicitada, para atender los requerimientos planteados en la consulta.</i> <p><i>Valga señalar que para los estudios de cargas de trabajo se tiene establecido el Procedimiento Estudios de Cargas de Trabajo, código MH-DAF-PRO01-PCD-001, el cual está en proceso de aprobación.</i></p> <p><i>Por lo expuesto, se considera que la recomendación que se plantea, no es factible implementarla a mediano plazo, hasta que el proyecto de Hacienda Digital esté avanzado en su ejecución y se tengan claros los cambios requeridos en la estructura del Ministerio, se tenga la aprobación para esos cambios por parte del ente rector que el Ministerio de Planificación y Política Económica y se haya implementado Ley de Empleo Público y normativa conexas que, sin duda, también impactará la organización del Ministerio.”</i></p>	

Fuente: Acta de comunicación de resultados del estudio No. 044-2021 del 11 de julio de 2022.