

# **Departamento de Administración de Acciones de Recursos Humanos**

## **Objetivos**

Desarrollar a través de la Administración, Registro y Control el Subsistema de Administración de Acciones de Recursos Humanos, el cual debe ser aplicado por todas las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos del Sector Público, mediante el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y los mecanismos de evaluación y control elaborado por la Dirección General de Carrera Administrativa.

## **Funciones**

- Actualizar las normas, reglamentos, procedimientos y los mecanismos de evaluación y control como instrumentos del Subsistema de Administración de Acciones de Recursos Humanos elaborado por la Dirección General de Carrera Administrativa.
- Desarrollar en las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos del Sector Público, el Subsistema de Administración de Acciones de Recursos Humanos.
- Verificar a través de la administración, registro, control, la implementación y desarrollo del Subsistema de Administración de Acciones de Recursos Humanos y el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y los mecanismos de evaluación y control.
- Dotar a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos de normas, reglamentos, procedimientos, manuales, guías técnicas, metodologías y otros instrumentos de trabajo, garantizando el cumplimiento de los mismos.
- Programar y desarrollar Acciones de Capacitación, con el fin de coadyuvar en la ejecución de los planes, programas y actividades y al mejoramiento de la calidad y eficacia de las contrapartes de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos.
- Atender consultas, brindar información y asistencia técnica a las contrapartes institucionales, funcionarios públicos y otros; sobre el Subsistema de Administración de Acciones de Recursos Humanos, los planes y programas de trabajo.

## **Normativas**

### **- Artículo 72 de la Ley 9 del 20 de Junio de 1994**

Establece la elaboración por la Dirección General de Administrativa de un Manual de los Procedimientos que detalle los pasos a seguir en la tramitación y ejecución de las distintas acciones de Recursos Humanos.

### **- Resolución No. 17 del 30 de Noviembre de 1998**

Se legaliza la aprobación del “Manual de Procedimientos Técnicos de Acciones de Recursos Humanos”, el cual debe cumplirse a cabalidad y de manera uniforme por todas las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos (OIRH).

### **- Ley No. 43 del 30 de Julio del 2009**

Las instituciones consultarán a la Dirección General de Carrera Administrativa sus requerimientos de recursos humanos, de acuerdo con el calendario para la preparación del proyecto de Presupuesto General del Estado. Estas consultas se basarán en la metodología que, para tal efecto, proporcione la Dirección General de Carrera Administrativa.

### **- Artículo 229 de la Ley No. 75 del 2 de Noviembre de 2010**

Establece que las acciones de personal de las Instituciones de Gobierno Central y Descentralizado presentaran a la Dirección General de Carrera Administrativa del Ministerio de la Presidencia para su debida evaluación y recomendación, posteriormente al Ministerio de Economía y Finanzas para su revisión y al Presidente de la República para su consideración y aprobación (Gobierno Descentralizado se remitirán al Ministerio de Economía y Finanzas).

## **Instrumento**

- Manual de Procedimientos Técnicos de Acciones de Recursos Humanos.

## **Productos**

-Durante el período fiscal 2,010, e l Personal Técnico del Departamento de Administración de Acciones de Recursos Humanos evaluó y aprobó un total de: 16,377 acciones y en el año 2,011: 16,265 Acciones de Personal.

-Se llevaron a cabo Capacitaciones a Instituciones del Sector Público, en cuanto a los Procedimientos Técnicos de las Acciones de Recursos Humanos y a la Administración de los Expedientes de Personal, los cuales deben aplicarse a cabalidad y de manera uniforme por todas las Instituciones del Sector Público.