Dirección de Modernización e Innovación

MEMORANDUM DMI N° 156 /2020

A: **SRA. MARÍA IRENE BARRETO**, Directora
Dirección Administrativa

De: **SRA. NATALIA PALACIOS**, Directora
Dirección de Modernización e Innovación

Ref.: Conformidad sobre presentación del Segundo Informe de Prestación de Servicios – Contrato MH N° 94/2019 "Servicios Profesionales para el Apoyo en la Implementación del Modelo Institucional de Carrera del Servicio Civil en dependencias del Ministerio de Hacienda" – I.D. 361.969.

Fecha: 26 de junio de 2020

Me dirijo a usted, a fin de solicitar la continuidad de los procesos administrativos para el tercer pago del Contrato MH N° 94/2019 "Servicios Profesionales para el Apoyo en la Implementación del Modelo Institucional de Carrera del Servicio Civil en dependencias del Ministerio de Hacienda", consistente en el 15% del monto total del contrato.

Al respecto, se informa que la Dirección de Modernización e Innovación, manifiesta su conformidad respecto al contenido del producto del Segundo Informe de Avance de Apoyo en la Implementación del Modelo Institucional de Carrera del Servicio Civil en dependencias del MH, que comprende el borrador de actualización del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación, conforme al cronograma aprobado, así como a los avances parciales en lo que respecta a la Dirección General de Personas, Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales, por lo que se solicita la prosecución de los trámites pertinentes.

Se remite adjunto el segundo informe de referencia, de manera digital, a sus efectos.

Sin otro motivo, hago propicia la oportunidad para saludarle atentamente.

Asunción, 26 de junio de 2020

Lic. Natalia Palacios

Directora

Dirección de Modernización e Innovación

Ministerio de Hacienda

PRESENTE

Ref.: CONTRATACIÓN DIRECTA N° 26/2019 *"SERVICIO PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INSTITUCIONAL DE CARRERA DEL SERVICIO CIVIL EN DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA"* - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.969.

Me dirijo a usted, en el marco del Contrato MH N° 94/2019 *"SERVICIO PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INSTITUCIONAL DE CARRERA DEL SERVICIO CIVIL EN DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA"* - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.969. A fin de hacer entrega del Producto: "Segundo informe de avance de asistencia técnica a las dependencias definidas en el cronograma de trabajo aprobado, con la redacción del segundo Manual de Organización".

Sin otro particular, le saluda atentamente.

Firma

Rubén Darío Benítez Bernal.

Aclaración de Firma

RUC: 2 619 303-5

Tel.: 0981 439.922

Correo electrónico: dari87benchi@gmail.com

2020

Consultor:
Rubén Benítez B.
Mariscal Estigarribia E/ España y
Cnel. Romero
San Lorenzo, Paraguay
Cel: (0981) 439.922
dari87benchi@gmail.com

SEGUNDO INFORME DE AVANCE DE ASISTENCIA TÉCNICA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 26/2019 "SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INSTITUCIONAL DE CARRERA DEL SERVICIO CIVIL EN DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA" - PLURIANUAL - I.D. N°: 361.969.

Asunción, junio 2020

Contenido

SIGLAS 3

1 ANTECEDENTES 4

2 SEGUNDO INFORME DE AVANCE 4

3 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES 5

4 DETALLES DE LA REDACCIÓN DEL BORRADOR DE MO ELABORADO 6

5 ANEXOS 7

SIGLAS

MH:	Ministerio de Hacienda
DMI:	Dirección de Modernización e Innovación
DACHC:	Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación
SCI:	Sistemas de Control Interno
MECIP:	Modelo Estándar de Control Interno
PCI:	Plan de Carrera Institucional
DGPEJyBF:	Dirección General de Personas, Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios Finales
ABT:	Abogacía del Tesoro
MO:	Manual del Organización

1 ANTECEDENTES

La Dirección de Modernización e Innovación (DMI) es la dependencia del Ministerio de Hacienda que tiene a su cargo el establecimiento de políticas, normas, sistemas, procesos y procedimientos para la regulación y administración de las acciones de modernización institucional, asimismo es el órgano rector y normativo en materia de Organización y Sistemas, Informática y Comunicaciones, incluyendo Tecnología de la Información y la Comunicación (TICs), de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 4394/2011.

Por otro lado, mediante Resolución M.H. N° 167 de fecha 18 de marzo de 2019 "Por la cual se aprueban los criterios normativos e Instrumentos de Administración de Estructuras Organizativas y de Administración de Puestos de Trabajos del Ministerio de Hacienda, y se autoriza la implementación correspondiente", encomienda, específicamente en su Art. 3, a la Dirección de Modernización e Innovación y a la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación, **la implementación gradual dentro del Ministerio de Hacienda de los criterios normativos e instrumentos de Administración de Estructuras Organizativas y de Administración de Puestos de Trabajo, en sus respectivos ámbitos de competencia.**

De allí la necesidad de contar con el apoyo y el acompañamiento de técnicos profesionales, especialistas en la materia, a través de asesorías y consultorías que permitan contribuir a la sostenibilidad del proyecto de implementación del modelo de la carrera del servicio civil en el MH, para cumplir a cabalidad con las metas establecidas.

2 SEGUNDO INFORME DE AVANCE

El presente **Segundo informe de avance de asistencia técnica a las dependencias definidas en el cronograma de trabajo aprobado, contiene: el borrador de actualización del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación,** desarrollado en el marco de la implementación del Modelo Institucional de Carrera del Servicio Civil en dependencias del MH.

En esta etapa se trabajó con las siguientes dependencias y se obtuvieron los siguientes productos:

- **DACHC:** Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación, reuniones en las que se aplicaron los instrumentos de administración de estructuras organizacionales que servirán de insumos para el análisis del pedido de reestructuración organizativa y la redacción del Borrador del Manual de Organización de la Dependencia.
- **DGPEJyBF:** Dirección General de Personas, Estructuras Jurídicas y de Beneficiarios finales, análisis de los insumos remitidos por la nueva Dirección a la DMI, reuniones en conjunto con el

equipo técnico de la ABT/ DGPEJyBF y la DMI/DACHC a efectos de consensuar en mapa de procesos de la Dirección General.

3 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

DACHC

Se llevaron a cabo al menos 14 reuniones con titulares de unidades organizativas de la Dependencia y en una ocasión con la Directora de la misma, en la que expuso la necesidad de una reestructuración organizativa de la Dirección que sería presentada por nota a la DMI.

La metodología de trabajo implicó lo siguiente:

- El análisis de normativas legales vigentes, caracterización de procesos MECIP, revisión de procedimientos aprobados conforme al Mapa de Proceso Institucional y revisión de Informes de Organismos de Control.
- Las primeras reuniones se enfocaron en la aplicación del instrumento Análisis de Carga de Trabajo en conjunto con los funcionarios de la DACHC, verificación de las intervenciones de cada puesto de trabajo en los procesos desarrollados en las distintas unidades organizativas e identificación de nuevos productos no caracterizados.
- A la par de realizar los ajustes a los componentes citados en el párrafo anterior, se procedió a la aplicación del Instrumento Descripción y Valoración de Unidades Organizativas.
- También, durante los trabajos realizados se procedió al ajuste y redacción del Borrador del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación con la aplicación de los cambios consensuados entre la DMI/ DACHC, conforme a lo aprobado por la Resolución MH N° 167/2019.

DGPEJyBF:

Se llevaron a cabo 3 reuniones en conjunto con el equipo técnico de la ABT/ DGPEJyBF y la DMI/ DACHC, a efectos de consensuar el mapa de procesos de la Dirección General para el desarrollo de los análisis siguientes y aplicación de los instrumentos técnicos de Administración de Estructuras a fin proceder al diseño de la estructura y redacción del Borrador del MO correspondiente.

La metodología de trabajo implicó lo siguiente:

- El análisis de las normativas legales vigentes, conforme a la propuesta de normograma remitida por la Dirección General, revisión de procedimientos vigentes y propuestos.

- Las primeras reuniones se enfocaron a lograr el consenso del mapa de procesos para la nueva Dirección conforme a los lineamientos de la DMI, basados en la Resolución 05/2020, por la cual se actualiza la Guía para la Elaboración y Actualización de la Caracterización de Procesos y Documentación de Procedimientos, así como la normativa que rige a la nueva Dirección General.

4 DETALLES DE LA REDACCIÓN DEL BORRADOR DE MO ELABORADO

- EL borrador del Manual de Organización de la DACHC fue redactado conforme al modelo de Gestion por Procesos, y fundamentados en los criterios normativos e instrumentos de Administración de Estructuras Organizativas, aprobadas por Resolución MH N°. 167/2019.
- Se ha tenido como línea de base el Manual actual y los Procedimientos Vigentes, los trabajos de análisis de carga de trabajo en las que fueron identificados nuevos productos no caracterizados, que sirvieron de insumos para la redacción del mismo.
- En el Borrador del Manual de Organización de la DACHC, se verifica la reconversión del Dpto. Jurídico a Secretaría General con rango de Dpto.
- El Borrador del MO también contempla cambio de denominaciones, descripción de los objetivos, reubicación de responsabilidades en departamentos con alta carga de trabajo, entre otras actualizaciones, de algunas de las unidades organizativas.
- Se anexan en versión digital el Borrador del Manual de Organización.

Atentamente.

Rubén Benítez B.

CI 2619303

Consultor.

5 ANEXOS

Anexo: Manual de Organización de la Dirección de Administración del Capital Humano y Capacitación en versión digital (cd) y en físico.