



Oficina de Participación Ciudadana

En la primera capacitación en las aldeas infantiles SOS, en la provincia de Coclé, se orientó e instruyó a los niños y a los jóvenes referentes a la prevención del uso de las drogas y delincuencia juvenil, a través de videos educativos y panfletos con información relevante al tema, donde se permite ver la realidad de los problemas.



Primera capacitación en las Aldeas Infantiles SOS, en la provincia de Coclé

En la provincia de Veraguas, hubo la quinta capacitación del Ministerio Público, contando con una audiencia de 40 personas entre líderes comunitarios y personal uniformado.



Quinta capacitación del Ministerio Público en Veraguas.

Se realizó, en la provincia de Chiriquí se dio la sexta capacitación del Ministerio Público, en coordinación con la OPC para instruir a 35 líderes comunitarios, entre ellos, unidades de la Policía Nacional.



Sexta capacitación por el Ministerio Público, en la provincia de Chiriquí.



Distribución de artículos promocionales con volantes informativos.



Participación en el cuarto encuentro educativo dirigido a líderes.



Oficina de Recursos Humanos





Oficina de Recursos Humanos

La Oficina Institucional de Recursos Humanos está adscrita a la autoridad nominadora, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto N° 222 del 12 de septiembre de 1997 y la conforman las siguientes áreas: Departamento de Administración de Recursos Humanos, Departamento de Trámites y Acciones, Departamento de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales, Departamento de Capacitación y Desarrollo y el Departamento de Planilla.

Esta Oficina formula políticas y ejecuta procedimientos relacionados con la administración de los recursos humanos, implementando programas de capacitación, procesos de control y evaluación de desempeño del personal, bienestar y relaciones laborales, siguiendo las normas y procedimientos de la Dirección General de Carrera Administrativa y establece las políticas institucionales del Ministerio de Seguridad Pública, para garantizar una administración fundamentada en méritos y eficiencia.

Sección de Administración de los Recursos Humanos

Avala, de acuerdo con la ley y las normas vigentes, un proceso continuo de actualización de la descripción de cargos; que permita una distribución del trabajo que facilite el cumplimiento de las funciones de cada unidad administrativa y de la Dirección.

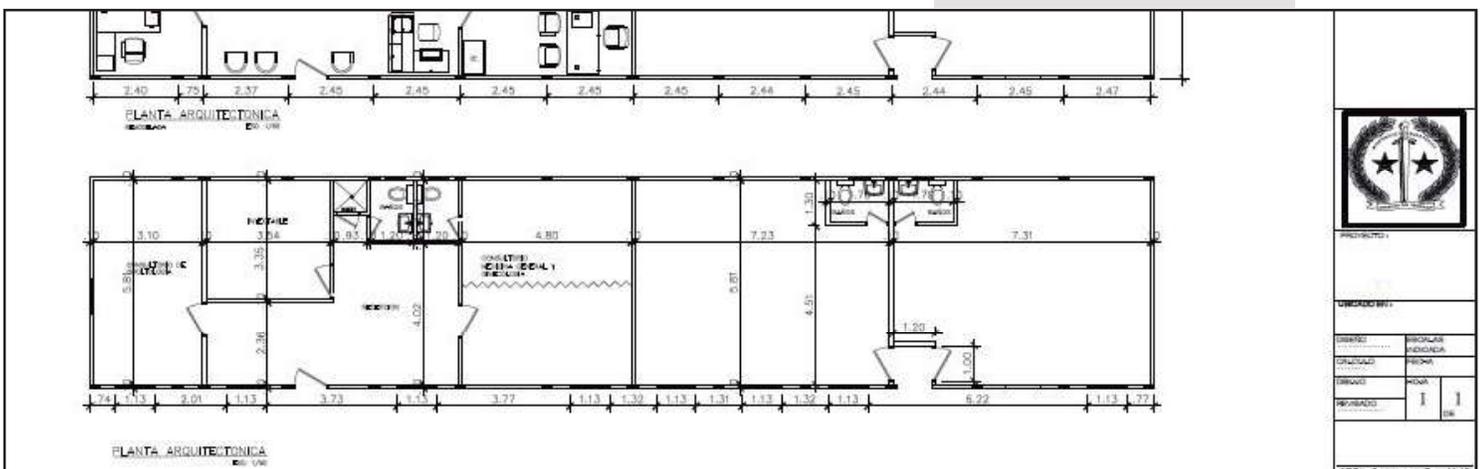
Mantener actualizado el Manual Institucional de Clases Ocupacionales, planilla Siclar, según lo establecido por la Dirección General de Carrera Administrativa.

En 2016, uno de los logros más significativos fue el beneficio de las tarjetas de descuentos para los servidores público del Ministerio de Seguridad Pública.

Como proyección puede señalarse la inclusión de los colaboradores del Ministerio de Seguridad Pública a la Carrera Administrativa, lo cual originará en el servidor público un compromiso y promoverá un sentido de pertenencia con la institución. Una vez incluido el personal en la planilla Siclar se obtendrá el beneficio de estabilidad y la oportunidad de escalar profesionalmente por concursos.

Comprometidos con la institución, el área de administración de Recursos Humanos y la Dirección de Arquitectura e Ingeniería están en la fase final de terminación de la Clínica del Empleado, la cual contará con el apoyo de la Caja de Seguro Social. Una vez concluya este proceso el Ministerio de Seguridad Pública tendrá los servicios odontología, ginecología, psicología y medicina general para todos sus colaboradores.

Planos de la Clínica del empleado





Oficina de Recursos Humanos

► Cuadro de trámites de personal

Tipo de trámite	CANTIDAD DE DOCUMENTOS	CANTIDAD DE PERSONAL
Acta de toma de posesión (incluye pers. trans. y perm.)	184	184
Asignaciones	188	188
Reasignaciones	163	163
Bonificaciones	1	1
Retiros voluntarios	2	2
Resolucion por préstamos	3	3
Licencia por accidente de trabajo	4	4
Licencia por viajes	69	70
Licencia por gravidez	6	6
Licencia por enfermedad no profesional	9	9
Licencia con sueldo por representar a la institución	1	1
Renuncias	27	27

► Cuadro de planillas adicionales

Planillas adicionales trabajadas de enero a septiembre de 2016	
Concepto	Cantidad
Auxilio pecuniario	3
Salario	29
Vacaciones	90
Gasto de representación	8
XIII Mes	104
Servicios profesionales	1
Retiro voluntario	2
Total	237



Oficina de Recursos Humanos

► Cuadro de trámites de personal

Planillas adicionales revisadas y firmadas de enero a septiembre de 2016	
Dependencias	
Dependencia	Cantidad
Policía Nacional	684
SENAN	275
SENAFRONT	321
Servicio Nacional de Migración	61
Total	1,341

► Cuadro de planillas adicionales

Acciones de personal efectuadas de enero a septiembre 2016	
Concepto	Cantidad
Inclusiones	221
Licencias sin sueldo (otros)	14
Bajas	56
Ajustes	5
Modificaciones	5
Traslados	85
Retornos	19
Adicionales	58
Total	463



Oficina de Recursos Humanos

► Cuadro de trámites ministerial y entidades

Sede ministerial y entidades	SEDE		MIGRACIÓN		POLICIA		SENAFRONT		AERONAVAL		TOTAL	
	CANT. DE DOC.	CANT. DE PERS										
TIPOS DE TRÁMITES												
Decretos de nombramientos	36	38	21	257	18	1020	27	177	9	358	111	1850
Decretos de excepción salarial	12	23	8	8	2	3	1	1	3	3	26	38
Decretos de ajustes salarial	4	4	7	789	3	116	12	12	5	47	31	968
Decretos de destitución			6	6	123	123	44	44	28	28	201	201
Decretos de modificación	5	10	5	5	2	14	1	1	2	2	15	32
Decretos de reintegro					3	3	1	1	8	8	12	12
Decretos dejar sin efecto	5	5	14	14	9	9	1	1			29	29
Decretos de traslados interinstitucionales					1	14	1	2			2	16
Decretos de jubilación							2	2			2	2
Decretos de cambio de status			12	12	1	1					13	13
Asignaciones	188	188									188	188
Reasignaciones	163	163									163	163
Bonificaciones	1	1									1	1
Retiros voluntarios	2	2									2	2
Certificaciones laborales	98	98									98	98
Actas de toma de posesion	460	184									460	184
Resolución de modificación de estructura	11	63	8	700	18	18	13	425	28	149	78	1355
Resolución por prestamo de s.P.	3	3									3	3
Resueltos de ajustes de salario transitorio							3	3	1	7	4	10
Resueltos de ascenso					8	261	9	13	9	552	26	826
Resueltos de licencia por gravidez	6	6									6	6
Licencias por accidente de trabajo	4	4									4	4
Licencias por enfermedad no profesional	9	9									9	9
Licencias con sueldo por representación de la inst.	1	1									1	1
Licencias por viajes	69	70					8	8			77	78
Resuelto de aceptación de renuncia	27	27			102	102					129	129
Resueltos dejar sin efecto ascensos							2	35	2	7	4	42
Resueltos por cambio de categoría leyes especiales					4	24	1	1			5	25
Resueltos por jubilaciones especiales					15	173	6	21			21	194
Resueltos por sobresueldos por estudios			1	5	3	47	1	17	15	15	20	84
Resueltos de ascensos póstumos					4	4	2	2	1	1	7	7
Resueltos de nombramiento transitorios	487	923	1	1	2	141	8	51	8	64	506	1180
Resueltos dejar sin efecto nombramientos trans.	23	23									23	23
Resueltos de sobresueldo por antigüedad			1	400	20	7864	10	2032	5	1,791	36	12087
Resueltos de modificaciones varias	18	18			13	18	6	6			37	42

Dentro de las funciones del Departamento de Planillas están las siguientes:

- Revisión, cálculo y proceso de las acciones de personal
- Revisión, cálculo y proceso de planillas adicionales (vigencia actual y expirada)
- Reintegro de cheques al Tesoro Nacional
- Certificaciones de desglose salarial, impuesto sobre la renta y gastos de representación
- Emisión de pro formas de cartas de trabajo (PCT)
- Afiliación del personal al cobro por ACH
- Revisión y firma de planillas adicionales de: Policía Nacional, SENAN, SENAFRONT y Servicio Nacional de Migración
- Revisión y firma de los movimientos de acción de personal, del Servicio Nacional de Migración



Oficina de Recursos Humanos

► Capacitaciones

MES	CAPACITADOS
Julio	23
Agosto	27
Septiembre	113
Octubre	34

Tendencias de capacitaciones

JULIO 28 - OCTUBRE 6

MINSEG - 2016

