

REGLAS DE PROCEDIMIENTOS

Las Reglas de Procedimientos y las Reglas de Organización, son las normativas que regulan los procedimientos administrativos, y como se reorganizan y crean nuevas unidades administrativas en este caso en el Ministerio de Seguridad Pública (MINSEG).

Las reglas de Procedimientos para el MINSEG son las siguientes:

1. Para Manuales de Procedimientos:

- Se rigen bajo el parámetro de la Contraloría General de la República a través del Departamento de Regulación de Bienes y Fondos Públicos mediante el Reglamento General para la elaboración de los Manuales de procedimientos, guías e instructivos relacionados al adecuado manejo de los fondos y bienes institucionales.
- Normas presupuestarias vigentes que son regidas en base a las normas generales de administración presupuestaria, y están contenidas en la ley de presupuesto.
- Normas de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General, la cual rigen en los procesos administrativos y financieros del Sector Público y por ende en los institucionales.
- Guía Para el Estudio de Procedimientos Administrativos, elaborada por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el análisis, diseño y revisión de los procesos institucionales, tanto administrativos como operativos, buscando la optimización y eficiencia de los mismos, en cumplimiento de los parámetros de la administración pública panameña.

2. Para Manuales de Organización:

Se regulan mediante los parámetros dictaminados por el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección de Presupuesto de la Nación/Departamento de Organización del Estado a través:

- La Guía Técnica para Determinar los Niveles Estructurales como los Jerárquicos de las Instituciones del Órgano Ejecutivo.
- La Guía Técnica de Organigramas en el Sector Público Panameño
- Instructivo para el Proceso de Actualización del manual de Organización del Estado Panameño.

Estas documentaciones funcionan como apoyo al personal técnico de la Oficina de Desarrollo Institucional del MINSEG, con el objetivo de hacer análisis organizacionales y administrativos de la estructura orgánica de la institución, contando con los parámetros establecidos, el cual nos permite desarrollar una evaluación real y objetiva de la misma. Tanto a nivel de la sede como de sus Dependencias de Seguridad.

Lo anterior garantiza el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos y funciones del Ministerio, el cual nos ayudaran a dar cumplimiento a las políticas institucionales, encaminado todo al Proceso de Modernización de la Gestión Institucional orientando todo a la buena marcha de la institución.

3. Asesoría Técnica Administrativa de la Oficina de Desarrollo Institucional:

A través de la Ley 15 de 2010, en su artículo 6 se establece la Oficina de Desarrollo Institucional como unidad administrativa en el Nivel Asesor, cuya finalidad es brindar una respuesta inmediata en apoyo a la modernización del Ministerio, a través de estudios, análisis y diseño tanto de los procesos institucionales, para el mejoramiento de los procedimientos administrativos y operativos, como en lo referente a la estructura organizacional de la institución, todo dentro de las normas jurídicas que rigen la materia.

a. Políticas Técnicas de la Oficina de Desarrollo Institucional: son políticas las que definirán a continuación:

- i. Brindar asesoría y asistencia técnica administrativa en materia de organización y estructura administrativa a las unidades administrativas que conforman el MINSEG.
- ii. Formular políticas de procesos administrativos y operativos en mediante el Reglamento General para la Presentación de los Manuales de Procedimientos regidos por la Contraloría General de la República.
- iii. Establecer políticas de organización, reorganización y creación de unidades administrativas con el fin de mejorar y establecer la modernización de la gestión gubernamental a través de una organización cónsona adecuada a los parámetros establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- iv. Ser el ente rector en el Ministerio de Seguridad Pública en materia de procesos de bienes y fondos públicos y operativos así como en la estructura organizativa con sus respectivos niveles estructurales y jerárquicos, mediante criterios de actualización y evaluación para la mejora de la calidad de los servicios que brinda la Institución con sus respectivas unidades administrativas.
- v. Establecer lineamientos, guías e instructivos para el mejoramiento eficiente y eficaz de la gestión pública en el MINSEG, mediante la cooperación de las unidades administrativas con el fin de llevar

acabo el buen desempeño relacionado a las funciones correspondientes.

- vi. Instaurar y agrupar las actividades y recursos necesarios mediante una coordinación horizontal y vertical para el cumplimiento de las políticas y estrategias en cumplimiento del fortalecimiento de la estructura organizacional así como de los procesos administrativos y la asesoría técnica administrativa que se desarrolla en esta unidad a través del Visto Bueno del Despacho Superior en cumplimiento con los preceptos establecidos en las normas jurídicas que la regulan.
- vii. Establecer las políticas de protocolos, pasos a seguir para la captación y asesoramiento de la metodología de investigación, recolección y depuración de la información para desarrollar los manuales de procedimientos administrativos y los manuales de organización y funciones para realizar las acciones correspondientes para las posteriores validaciones y oficialización de la documentación mediante la norma legal que puede ser una ley, un decreto o una resolución para así darle vida jurídica a la documentación esperada.
- viii. Establecer metas y objetivos con eficacia y eficiencia para el mejoramiento de nuestras actividades a desarrollarse en la institución de manera vertical y horizontal hacia las altas jerarquías obteniendo el apoyo de sus unidades respectivas a la hora de efectuar los trabajos asignados.
- ix. Nuestra política va dirigida a la orientación, aclaración, aconsejar y proponer recomendaciones respectivas de las acciones a seguir establecidos en los planes y programas de la institución con el fin de prestar los servicios asignados a nuestra oficina.

Nuestra Institución es un organismo de seguridad que depende para su éxito de una buena administración mejorando y fortaleciendo los manuales de procedimientos así como los manuales de organización y funciones, ya que sólo a través de ello, se ejecutara un buen uso de los recursos materiales, financieros y humanos, puestos a disposición del MINSEG; elevando así su productividad y eficiencia.