

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA

UNITEC

FACULTAD DE POSTGRADO

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

ROSALPINA RODRIGUEZ GUEVARA

VICERRECTOR ACADÉMICO

JAVIER ABRAHAM SALGADO LEZAMA

SECRETARIO GENERAL/ PRORRECTOR

ROGER MARTÍNEZ MIRALDA

VICERRECTOR ACADÉMICO NACIONAL

JAVIER ABRAHAM SALGADO LEZAMA

DIRECTORA NACIONAL DE POSTGRADO

ANA DEL CARMEN RETALLI VARGAS

**DISEÑO DEL PROCESO DE CANCELACIÓN DE LOS
SERVIDORES DEL MP POR INVALIDEZ PERMANENTE EN
HONDURAS**

**TRABAJO PRESENTADO EN CUMPLIMIENTO DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE
MÁSTER EN
DIRECCIÓN EMPRESARIAL Y DIRECCIÓN DE RECURSOS
HUMANOS**

ASESOR METODOLÓGICO

VIANNEY PATRICIA VILLALTA

ASESOR TEMÁTICO

GUSTAVO RAFAEL SOLÓRZANO DÍAZ

MIEMBROS DE LA TERNA:

DERECHOS DE AUTOR

© Copyright 2023

GRACIA MARIA AGUILAR BARRIENTOS
KESEY ALEJANDRA MARTINEZ MARQUINA

Todos los derechos son reservados.



FACULTAD DE POSTGRADO

**DISEÑO DEL PROCESO DE CANCELACIÓN DE LOS
SERVIDORES DEL MP POR INVALIDEZ PERMANENTE EN
HONDURAS**

NOMBRE DE LOS MAESTRANTES:

GRACIA MARIA AGUILAR BARRIENTOS

KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ MARQUINA

RESUMEN

La investigación realizada se enfoca en el proceso de cancelación de los servidores públicos con certificado de invalidez llevado a cabo en el Ministerio Público de Honduras, con la finalidad de identificar las oportunidades de mejora y diseñar un proceso que optimice la cancelación por invalidez permanente al momento de solicitar su pensión ante el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo. El proceso metodológico se basó en el método de investigación cualitativo, descriptivo con un método probabilístico por conveniencia, mediante entrevistas realizadas a expertos en el tema. El análisis de resultados determinó que los servidores de esta institución desconocen cuál es el proceso que deben de seguir para solicitar su acuerdo de cancelación por invalidez, llegando a la conclusión que, para poder erradicar la problemática, se debe contar con un diseño del proceso claro y definido por parte de la institución y de esta manera, ayudar a los servidores en su trámite de solicitud de cancelación.

Palabras clave: Autoridad Nominadora, Cancelación por Invalidez, INJUPEMP, Ministerio Público, Servidores Públicos



GRADUATE SCHOOL

DESIGN OF THE CANCELLATION PROCESS OF MP EMPLOYEES DUE TO PERMANENT DISABILITY IN HONDURAS

STUDENTS NAMES:

**GRACIA MARIA AGUILAR BARRIENTOS
KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ MARQUINA**

ABSTRACT

The research carried out focuses on the cancellation process of public servants with a disability certificate carried out in the Public Ministry of Honduras, with the purpose of identifying opportunities for improvement and designing a process that optimizes the cancellation due to permanent disability at the moment. to request your pension before the National Institute of Retirement and Pensions of Employees and Officials of the Executive Power. The methodological process was based on the qualitative, descriptive research method with a probabilistic method for convenience, through interviews with experts on the subject. The analysis of results determined that the servers of this institution are unaware of the process they must follow to request their cancellation agreement due to disability, reaching the conclusion that, in order to eradicate the problem, a clear process design must be available. and defined by the institution and in this way, help the servers in their cancellation request process.

Keywords: Appointing Authority, Cancellation due to Disability, INJUPEMP, Public Ministry, Public employees.

DEDICATORIA

Quiero dedicar este logro en primer lugar a Dios, quien me ha guiado en todo este proceso y me ha dado la sabiduría para culminar esta etapa de mi vida académica. También quiero dedicar este esfuerzo a mi esposo Joaquín, quien me ha apoyado incondicionalmente, a mis hijos Jorge Andrés y Sofía Alessandra, por ser mi motor de vida y a mi madre Nelly, porque desde pequeña observé su perseverancia y esfuerzo en cada trabajo que realizaba y eso me motivó a trabajar duro para alcanzar mis objetivos.

GRACIA MARIA AGUILAR BARRIENTOS

Dedico este Proyecto de Graduación primeramente a Dios, por brindarme la oportunidad de llegar hasta esta etapa final de la Maestría, a mi esposo Luis Antonio Portillo y a mí hijo Luis José Portillo por ser constante apoyo, motivación y paciencia en cada momento durante este tiempo, a mi Papá José Medardo Martínez que siempre ha estado pendiente de mí en cada momento, a mis hermanas que han sido un apoyo constante, a mí Madre Juana Elvira Marquina (QDDG) que siempre fue su sueño ver a sus hijos realizarse como profesionales.

KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ MARQUINA

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar al Fiscal General de la República, el Abogado Oscar Fernando Chinchilla Banegas por haber dado su autorización para que realizáramos nuestro tema de investigación. También a la abogada Gloria Katheryn Álvarez por el apoyo brindando durante este proceso de investigación.

Así mismo agradezco al Ingeniero Tania Calidonio por compartir sus conocimientos y experiencia para la elaboración del proceso realizado.

KESEY ALEJANDRA MARTINEZ MARQUINA

Agradezco al Abogado Gustavo Solórzano por su disposición para ser nuestro asesor temático y apoyarnos con sus recomendaciones y asesoría en cada etapa de este proceso. También quiero dar las gracias a nuestra asesora metodológica MSc. Vianney Patricia Villalta Rivera por compartir su experiencia y facilitar este proceso compartiéndonos todo su conocimiento

Así mismo quiero agradecer a UNITEC por todas las enseñanzas que hemos adquirido de esta prestigiosa Universidad.

GRACIA MARIA AGUILAR BARRIENTOS

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 INTRODUCCIÓN	1
1.2 ANTECEDENTES DE PROBLEMA	2
1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA	4
1.3.1 ENUNCIADO DEL PROBLEMA	4
1.3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.....	5
1.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO	6
1.4.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
1.5 JUSTIFICACIÓN	6
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	8
2.1.1 ANÁLISIS DEL MACROENTORNO DEL MINISTERIO PÚBLICO.....	9
2.1.2 ANÁLISIS DEL MICROENTORNO DEL MINISTERIO PÚBLICO	11
2.1.3. RESEÑA HISTORICA DEL MINISTERIO PÚBLICO.....	13
2.2 CONCEPTUALIZACIÓN.....	16
2.2.1 MOTIVACIÓN.....	16
2.2.2 NECESIDADES HUMANAS	16
2.2.3 NECESIDADES BÁSICAS O FISIOLÓGICAS (BIOLÓGICAS)	16
2.2.4 NECESIDADES DE SEGURIDAD.....	16
2.2.5 NECESIDADES SOCIALES	17
2.2.6 NECESIDADES DE ESTIMA O RECONOCIMIENTO	17
2.2.7 NECESIDADES DE AUTORREALIZACIÓN	17

2.2.8 TEORÍA X y Y	17
2.2.9 VIDA ORGANIZACIONAL.....	18
2.2.10 PROCESOS	18
2.3 TEORÍAS DE SUSTENTO	18
2.3.1 TEORÍA SOBRE LA MOTIVACIÓN HUMANA.....	18
2.3.2 LOS SUPUESTOS DE LA TEORÍA X y Y	19
2.3.3 PROCESOS	22
2.4 METODOLOGÍAS DESARROLLADAS POR OTROS INVESTIGADORES O EXPERTOS	24
2.4.1 INVALIDEZ POR ENFERMEDAD COMÚN	25
2.4.2 CALIFICACION DE LA INVALIDEZ DEL AFILIADO AFP O SOLICITANTE DE PENSION BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ.....	25
2.4.3 DICTAMEN DE INVALIDEZ.....	25
2.4.4 PROCESO DE APELACIÓN A CMC.....	25
2.4.5 DICTAMEN DE LA CMC	26
2.5 INSTRUMENTOS UTILIZADOS	28
2.5.1 EL CUESTIONARIO	28
2.6 MARCO LEGAL	28
2.6.1 LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA.....	28
2.6.2 LEY DEL MINISTERIO PÚBLICO Y SU NORMATIVA INTERNA.....	29
2.6.3 REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL	29
2.6.4 REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).....	29
2.6.5 REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ:.....	29
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA	30

3.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA	31
3.1.1 MATRIZ METODOLÓGICA	31
3.1.2 ESQUEMAS DE VARIABLES DE ESTUDIO.....	32
3.2 ENFOQUE Y MÉTODO	34
3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	35
3.3.1 POBLACIÓN.....	35
3.3.2 MUESTRA	35
3.3.3 TÉCNICAS DE MUESTREO	36
3.4 TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS	36
3.4.1 TÉCNICAS	36
3.4.2 INSTRUMENTOS ELABORADOS.....	37
3.4.3 PROCEDIMIENTOS.....	37
3.5 FUENTES DE INFORMACIÓN	38
3.5.1 FUENTES PRIMARIAS	38
3.5.2 FUENTES SECUNDARIAS	38
CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANALISIS	39
4.1 INFORME DE PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	39
4.2 RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LAS TÉCNICAS APLICADAS	41
4.2.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA.....	41
4.2.2 ENTREVISTA A EXPERTOS DEL INJUPEMP Y DEL IHSS.....	41
4.2.3 ENTREVISTA A SERVIDORES DEL MINISTERIO PUBLICO	44
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	47
5.1 CONCLUSIONES	47
5.2 RECOMENDACIONES	48
CAPÍTULO VI. APLICABILIDAD.....	50

6.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA	50
6.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	51
6.3 ALCANCE DE LA PROPUESTA	51
6.4 DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO A DETALLE DE LA PROPUESTA	51
6.4.1 DESCRIPCIÓN	51
6.4.2 DESARROLLO DE TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS	52
6.5 PROPUESTA DEL PROCESO	53
6.5.1 INTRODUCCIÓN	53
6.5.2 OBJETO Y ALCANCE.....	53
6.5.3 REFERENCIAS NORMATIVAS	54
6.5.4 DEFINICIONES	54
6.5.5 SIMBOLOGÍA	55
6.5.6 RESPONSABILIDADES	55
6.5.7 REQUISITOS	56
6.5.8 POLÍTICAS DE OPERACIÓN	56
6.5.9 PROCEDIMIENTO	56
6.5.10 CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....	63
6.5.11 REGISTROS.....	64
6.5.12 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	64
6.6 MEDIDAS DE CONTROL	64
6.7 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN Y PRESUPUESTO	65
6.8 PRESUPUESTO	66
6.9 CONCORDANCIA DE LOS SEGMENTOS DE LA TESIS CON LA PROPUESTA	67
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.....	67
GLOSARIO	69
ANEXOS	71

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 DE MATRIZ METODOLÓGICA	31
TABLA 2 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES DE ANÁLISIS.....	33
TABLA 3 CRONOGRAMA	65
TABLA 4 PRESUPUESTO	66
TABLA 5 CONCORDANCIA.....	67

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 PIRÁMIDE DE LAS NECESIDADES DE ABRAHAM MASLOW.....	19
FIGURA 2 LOS SUPUESTOS DE LA TEORÍA X Y LA TEORÍA Y SOBRE LA NATURALEZA HUMANA.....	21
FIGURA 3 DIAGRAMA DEL DISEÑO METODOLÓGICO	30
FIGURA 4 DIAGRAMA DE CATEGORÍAS DE ANÁLISIS	32
FIGURA 5 PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	34
FIGURA 6 PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	39
FIGURA 7 ANÁLISIS INTERNO.....	52

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1 AUTORIZACIÓN DEL MP	71
ANEXO 2 CUESTIONARIO PARA GERENTE DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE REVISIÓN SOCIAL DEL IHSS	72
ANEXO 3 CUESTIONARIO PARA EL JEFE DE PENSIONES ESPECIALES EN INJUPEMP	74
ANEXO 4 CUESTIONARIO PARA SERVIDORA DEL MP EN PROCESO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.....	76
ANEXO 5 CUESTIONARIO PARA LA SERVIDORA ENCARGADA DEL SEGURO SOCIAL DEL MP.....	78

ANEXO 6 PLANTILLA DE CARACTERIZACIÓN SUB PROCESO DISEÑO DE PROCESO DE
CANCELACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO CON
CERTIFICACIÓN DE INVALIDEZ.....77

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

En el presente capítulo se utilizan elementos definidos por Hernández Sampieri (Sampieri, 2014) haciendo referencia a lo aprendido durante el proceso de estudio de las maestrías en Dirección de Recursos Humanos y Dirección Empresarial con Orientación en Recursos Humanos en la Universidad Tecnológica Centroamericana UNITEC, para enunciar y formular el problema central de estudio.

En este proyecto de investigación se hace referencia a la creciente problemática de la emisión de certificados por invalidez por parte del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS a los servidores del Ministerio Público de Honduras, posteriormente se enunciará como MP, los cuales no cuentan con un proceso definido para realizar su solicitud de cancelación de acuerdo de nombramiento por invalidez.

Este es un requerimiento necesario, ya que hoy en día los servidores no están solicitando su cancelación, ocasionando varias situaciones en el MP como ser: erogación de salarios a servidores que no se pueden presentar a sus puestos de trabajo, áreas de trabajo que no cuentan con la persona y esto afecta de alguna manera la productividad.

Por otro, lado existen servidores que no gestionan su pensión por invalidez ante el INJUPEMP, lo cual se vuelve una problemática y aunado a esto la pensión por invalidez es un derecho que ellos tienen al tener un dictamen de invalidez, pero hay muchos servidores que deciden no iniciar su proceso por diversas razones las cuales se deben identificar para brindar una solución óptima.

En este sentido, se utilizó el método de investigación cualitativo, descriptivo con un método probabilístico por conveniencia, mediante entrevistas realizadas a expertos en el tema en cada una de las instituciones que intervienen en el proceso.

Se analizaron los resultados de las entrevistas, identificando que los servidores del MP desconocen cuál es el proceso que deben seguir para solicitar su acuerdo de cancelación por invalidez, tanto en el IHSS como en el INJUPEMP, y también se pudo identificar que una de las razones por las cuales no realizan su solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez es debido a que su ingreso mensual se vería afectado ya que de acuerdo a como se aplicaría el pago de su invalidez, repercutiría en un decremento de sus ingresos.

En función de la investigación realizada y los datos recolectados se trabajó en el proceso que cumpliera con todo lo requerido de acuerdo a las leyes de las instituciones involucradas y resolvieran la problemática antes mencionada.

1.2 ANTECEDENTES DE PROBLEMA

El Ministerio Público, es único para todo el territorio nacional y su titularidad corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República. Sus servidores y funcionarios ejercen su actividad en la jurisdicción y competencia asignados y fuera de este por asignaciones especiales, actuando en todo momento bajo la estricta observación de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica (Ministerio Público, 2016).

Los acuerdos, resoluciones, convenios y demás instrumentos que suscriba, deben de ser congruentes y debidamente motivados, requiriendo para su validez la sola firma del Fiscal General de la República y su debida publicidad (Ministerio Público, 2016).

A continuación, se muestra una descripción general de los principales regímenes vigentes en los sistemas y las instituciones de seguridad social de los países de Guatemala, El Salvador y Honduras.

Se ha tomado la referencia del informe emitido por el Consejo de Institutos de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana (CISSCAD), el cual tiene como función lograr un efectivo apoyo y coordinación entre las instituciones de seguridad social de los países antes mencionados por medio de la comunicación, intercambio y aprovechamiento de las experiencias mutuas y el desempeño de sus funciones (Organización Panamericana de la Salud y Organización Panamericana de la Salud y el Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana, 2020).

Guatemala posee un Sistema Nacional de Pensiones, el cual está compuesto básicamente por tres regímenes de base y conjunto de regímenes denominados complementarios.

Los regímenes de base son los siguientes:

- Programa de invalidez, vejez y sobrevivencia (ISV) gestionado por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.
- Programa de la Ley de clases pasivas civiles del Estado.
- Plan de prestaciones y beneficios del Instituto de Previsión Militar (IPM).

El Programa de pensiones por riesgos de IVS es administrado por el IGSS y tiene cobertura nacional y obligatoria para todos los trabajadores asalariados, aunque con cierta diferencia según el tamaño de la empresa. Se exige que las empresas tengan al menos tres empleados en el departamento de Guatemala y al menos cinco en el resto del país.

El programa también cubre a los empleados estatales pagados mediante el sistema de planillas. La afiliación es voluntaria para aquellos trabajadores que han dejado de ser contribuyentes obligatorios después de haber contribuido al menos por un año durante los últimos 36 meses (Organización Panamericana de la Salud y Organización Panamericana de la Salud y el Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana, 2020).

El régimen de pensiones de El Salvador ha sido objeto de una reforma estructural, mediante la cual se adoptó la modalidad de capitalización individual y administración privada. La nueva ley del Sistema de Ahorro para Pensiones entró en vigor en enero de 1997, pero comenzó a implementarse el 15 de abril de 1998.

El Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP) de carácter privado en El Salvador resulta de una reforma de carácter sustituto del Sistema de Pensiones Público (SPP). La naturaleza sustitutiva de la reforma supone la coexistencia de ambos sistemas por un tiempo definido: el SPP no registra nuevos afiliados a partir de 1998, pero continúa otorgando beneficios a sus pensionados y mantiene afiliados a aquellos inscritos en el sistema (ISSS o INPEP) que al momento de la reforma eran mayores de 50 años, en el caso de las mujeres, y de 55 años, en el caso de los hombres, así como a aquellos que tenían entre 36 y 50 o 55 años, en el caso de las mujeres y los hombres, respectivamente, que optaron por mantenerse en el SPP (Organización Panamericana de la Salud y Organización Panamericana de la Salud y el Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana, 2020).

El Régimen de invalidez, vejez y muerte en Honduras (IVM) incluye los mismos regímenes de afiliación que el de enfermedad y maternidad: el régimen obligatorio y el régimen especial y de afiliación progresiva. Los datos de cobertura del régimen de IVM en junio del 2016 indican 577.404 cotizantes y 951.587 beneficiarios, para un total de 1.558.991 ciudadanos cubiertos. En el 2016, la cobertura nacional de la PEA y de la PEA asalariada tenía los siguientes valores:

- Cobertura nacional: 17,89%
- Cobertura de la PEA: 14,64%
- Cobertura de la PEA asalariada: 31,48%

Con relación a la pensión por invalidez en Honduras, en caso de incapacidad de 100%, la pensión mensual por invalidez estará constituida por (SSA, 2016):

- 40% del salario base mensual
- 1% de los ingresos por cada período de 12 meses de cotizaciones que supere los 60 meses.

Si se evalúa que el asegurado tiene un grado de incapacidad de al menos 50% y requiere la asistencia continua de otra persona para las actividades diarias, se le asigna un subsidio por este concepto de hasta el 50% de la pensión por invalidez. En caso de incapacidad parcial por concepto de riesgos profesionales, el monto de la pensión por incapacidad total se multiplica por el grado evaluado de incapacidad (Organización Panamericana de la Salud y Organización Panamericana de la Salud y el Consejo de Instituciones de Seguridad Social de Centroamérica y República Dominicana, 2020).

Según el reglamento de Aplicación de la Ley del Seguro Social en la sección II Invalidez en el Art. 90 invoca que se considera invalidez al asegurado que, a consecuencia de una enfermedad o accidente no profesional, se halle incapacitado para procurarse por medio de un trabajo proporcionado a sus fuerzas, capacidad, formación profesional y ocupación anterior, una remuneración equivalente, por lo menos, a un tercio de la remuneración que percibe habitualmente.(IHSS, 1971, pág. 14)

1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

En el siguiente capítulo se muestra la manera en que el planteamiento de problema es el centro, el corazón de la investigación: dicta o define los métodos que en este proyecto de investigación es el Diseño del proceso de cancelación de los servidores del MP por invalidez permanente en Honduras.

1.3.1 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

El Ministerio Público se enfrenta a una problemática, en los últimos 3 años deben de seguir pagando salarios a los servidores que no se están presentando a sus labores, esto es debido a que cuentan con un certificado de invalidez emitido por el IHSS, el cual les permite justificar su ausentismo en sus puestos de trabajo.

Al revisar las bases de datos del departamento de personal del MP se identifica que en el año 2019 se presentaron dos casos de servidores que tenían un certificado de invalidez, en el año 2020 se presentó 1 caso y en los años 2021 y 2022 se han identificado 10 casos de servidores con certificados de invalidez.

Actualmente estos 10 servidores no han gestionado sus acuerdos de cancelación por invalidez ante la Autoridad Nominadora del MP que es el Fiscal General. Esta situación genera diferentes inconvenientes para la institución como ser: continuar pagando mensualmente sus salarios sin que estos servidores están presentándose a sus puestos de trabajo, no poder nombrar a otra persona en sustitución, lo que genera una baja en la productividad para las áreas en las que estos servidores laboran, adicionalmente esta situación provoca no poder pagarles sus prestaciones laborales y dar por finalizada la relación laboral con la institución.

1.3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Ante la creciente problemática de la emisión de certificados por invalidez por parte del IHSS a los servidores del MP, con la presente investigación se pretende encontrar la respuesta a la siguiente interrogante.

¿Cómo se puede optimizar la gestión de los certificados de invalidez emitidos por el IHSS a los servidores del MP?

1.3.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

1. ¿Cuál es el proceso actual para el trámite de acuerdo de cancelación por invalidez para servidores del MP?
2. ¿Cuál es el proceso a seguir según la ley del INJUPEMP para tramitar el derecho al beneficio por invalidez de los servidores públicos en Honduras?
3. ¿Cuál sería el proceso adecuado que deben realizar los servidores del MP para tramitar su acuerdo de cancelación y prestaciones laborales?

1.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la mejora de la gestión de la División de Recursos Humanos del MP a través del análisis jurídico y diseño de un proceso mediante el cual se pueda optimizar la solicitud de acuerdo de cancelación de nombramiento y pago de prestaciones laborales de los servidores ante la Autoridad Nominadora.

1.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Describir el proceso actual con el cual se realiza el trámite de cancelación por invalidez de los servidores del MP.
2. Identificar el proceso según la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), para tramitar el derecho al beneficio por invalidez de los servidores públicos en Honduras.
3. Diseñar un proceso para tramitar la cancelación del acuerdo de nombramiento y pago de prestaciones laborales de los servidores del MP.

1.5 JUSTIFICACIÓN

El Departamento de Personal del Ministerio Público, ha podido identificar que en los últimos tres años ha aumentado la cantidad de servidores que han recibido por parte del IHSS un certificado por invalidez, lo cual ha generado una problemática en el proceso de solicitud del acuerdo de cancelación ante la autoridad nominadora de la institución por parte de los servidores.

La presente investigación tiene como propósito analizar la magnitud en torno a la problemática que enfrenta hoy en día el MP, y diseñar un proceso de cancelación y liquidación de prestaciones laborales que sea óptimo para la institución.

Esta problemática se da debido a los certificados de invalidez emitidos por el IHSS a sus servidores, los cuales les respaldan para que no se presenten a sus labores diarias de forma permanente, pero que a su vez sigan percibiendo salarios completos mensualmente, pago de treceavo mes de salario, catorceavo mes de salario, bono por vacaciones y a la vez siguen acumulando pasivo laboral; por lo que esta propuesta puede contribuir a la autoridad nominadora del MP a tomar la decisión de implementar el diseño propuesto.

Otro aspecto a resaltar es que mediante la presente investigación se podrá verificar cuales son los requisitos que deben presentar los servidores ante el INJUPEMP para solicitar su pensión por invalidez y de esta forma saber cuánto tiempo de vigencia tiene el certificado de invalidez emitido por el IHSS y también saber cuál es el proceso que deben de hacer los servidores que presentan constantes incapacidades por parte del IHSS para que puedan ser evaluados por la comisión técnica de invalidez de dicha institución.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

En este capítulo se realizó un análisis macro y micro del problema antes planteado en la presente investigación.

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La filosofía del Ministerio Público ayuda a que se puedan construir las bases y los conceptos para garantizar el desarrollo a largo plazo, aplicando la legislación y pensamiento de los funcionarios de la institución, renovando la cultura organizacional en relación al pensamiento estratégico compartido y participativo, con el fin de alcanzar el éxito del Ministerio Público en cumplimiento de su mandato constitucional (Ministerio Público, Plan Estratégico Institucional 2015-2020, pág. 17).

La Sub División de Recursos Humanos por medio del Departamento de Personal del MP ha identificado que los servidores que han recibido un certificado de invalidez emitido por Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), después de tener 365 días continuos de incapacidad, al contar con este documento, surge la situación de que los servidores no realizan su solicitud de acuerdo de cancelación ante la autoridad nominadora, esto con el objetivo que la institución siga erogando mensualmente su salario, siendo más factible para ellos, ya que cuando ellos solicitan su pensión por invalidez ante el INJUPEMP sus ingresos se ven reducidos, considerando que el porcentaje que se paga por la pensión es menor al salario nominal.

Según la Ley, se deben cumplir por lo menos, 36 cotizaciones mensuales en los seis años calendario que precedan al de la declaración de la invalidez en el caso de ser declarado permanentemente incapacitado y en los casos de haber sufrido un accidente común deberá de acreditar ocho cotizaciones mensuales en los 24 meses anteriores al de dicho evento.

Por lo que, este proyecto de investigación pretende dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 3, especialmente en la línea de acción 3.1.5. Diseñar una política de desvinculación, sucesión y retiro del personal a través de mecanismos y procesos confiables e inmediatez.

2.1.1 ANÁLISIS DEL MACROENTORNO DEL MINISTERIO PÚBLICO

Entre los aspectos que más impactan en el que hacer del MP se amplían los aspectos políticos, sociales y tecnológicos.

2.1.1.1 ASPECTOS POLÍTICO-ECONÓMICOS:

Es este aspecto se da a conocer como son electos el Fiscal General de la República y el Fiscal General Adjunto, por parte del Congreso Nacional. La elección surge del voto a favor de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros y una junta proponente de cinco candidatos la cual es convoca y presidida por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia e integrada por un magistrado de la Corte Suprema de Justicia que es el pleno de la misma, el Rector de una de las universidades que están en el país, un representante del Colegio de Abogados de Honduras y estos son designados por una Junta Directiva y el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (Ministerio Público, Ley del Ministerio Público, 2016).

Cada año el Congreso Nacional tiene la potestad de la aprobación anual del presupuesto general de ingresos y egresos de la República, el cual toma como base el proyecto que emite el poder ejecutivo y es de esta forma donde se le asigna el presupuesto por institución, gabinete sectorial y fuentes de financiamiento. En el caso del MP este presupuesto se divide en un 80% en pago de sueldos y salarios y el 20% en la operatividad de la institución.

Como se puede observar al tomar en consideración el aspecto político/económico para la presente investigación, se debe tener en cuenta que, el cargo de Fiscal General de la República termina su periodo de gestión el primero de septiembre del 2023 y debido a las múltiples actividades que desempeña, pueda ser que el Diseño del proceso de cancelación de los servidores del MP por invalidez permanente en Honduras no sea culminado o quede inconcluso, el cual sería el reto para la nuevas autoridades en determinar si se termina o no el proyecto antes mencionado.

Y para efectos de liquidación de prestaciones laborales y derechos adquiridos de los servidores que han sido pensionados por invalidez todo dependerá de la disponibilidad presupuestaria y flujo de caja con que cuenta la institución ya que esto depende el que se puedan pagar las prestaciones que por ley les corresponden.

2.1.1.2 ASPECTOS SOCIALES:

En la actualidad con los cambios generacionales ha surgido la taxonomía de generaciones las cuales se detallan a continuación:

- Niños de la Postguerra (1930-1948): Las situaciones que han pasado durante estos años son los conflictos bélicos y su rasgo característico es la austeridad.
- *Baby Boomers* (1949-1968): Las situaciones históricas que tiene esta generación son la paz y la explosión demográfica y su rasgo característico es la ambición.
- Generación X (1969-1980): Las situaciones históricas de esta generación son la crisis del 73 y la transición española y su rasgo característico es la obsesión por éxito
- *Millennials* (1981-1993): Las situaciones históricas de esta generación es el inicio de la digitalización y su rasgo característico es la frustración
- Generación Z o *Centennials* (1997-2012): son las personas cuya generación es posterior a los *Millennials* y que también se denomina *postmillennial* o *iGen*. Comprende el periodo 1997 a 2012 (23 a 8 años) caracterizado por su independencia y preferencia por emprender.
- Generación Z (1994-2010): su situación histórica es la expansión masiva del internet y su rasgo característico es la irreverencia.
- La generación Alfa es un tipo de generación que corresponde a fechas más recientes y es la que se considera 100% digital ya que nacen ajenos a muchos aspectos del ámbito analógico.(Cajal, 2022)

Estos cambios han producido una amplia diversidad en cuanto al talento que existe en las instituciones, sin embargo, esta situación también acarrea algunas situaciones como ser enfermedades permanentes que se representan retos importantes sobre todo para el departamento de personal del MP, en vista que la mayoría de los casos que presentan certificados de invalidez oscilan entre las generaciones *Baby Boomers* y Generación X, quienes se ven más afectadas presentando diversas patologías y debido a esto, el médico tratante lo remite a la comisión técnica de invalidez del IHSS, esto no quiere decir que las demás generaciones no presentan las mismas condiciones que esta generación *Baby Boomers*.

2.1.1.3 ASPECTOS TECNOLÓGICOS:

Actualmente el Ministerio Público no cuenta con un sistema operativo financiero apto para realizar el proceso de pago, ya que tiene algunas deficiencias que impide que el proceso sea más ágil y eficiente.

Debido a esta situación, la institución realizó una solicitud a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), para la ampliación del presupuesto para poder realizar la adquisición de un nuevo sistema operativo financiero para la institución, lo cual fue una respuesta desfavorable para poder realizar la gestión solicitada, y esto con el objetivo de poder reducir los tiempos de pago de prestaciones laborales y derechos adquiridos por los servidores que la comisión técnica de invalidez del IHSS les ha emitido un certificado de invalidez.

2.1.2 ANÁLISIS DEL MICROENTORNO DEL MINISTERIO PÚBLICO

El Ministerio Público cuenta con la División de Recursos Humanos que mediante el Departamento de Personal presta varios servicios a los servidores de la institución como ser los pagos de sueldos y salarios, llevar el control de la asistencia a sus labores diarias, cálculo de vacaciones, seguro médico, seguro social, emisión de constancias de trabajo para préstamos y otros trámites, cálculo de prestaciones laborales, emisión de carnets, emisión de certificaciones para INJUPEMP para que puedan realizar su trámite de jubilación y pensión por invalidez, y otros servicios.

2.1.2.1 USUARIOS

Los usuarios que se atienden a nivel interno del Ministerio Público son los servidores, funcionarios y colaboradores, a quienes se les prestan varios servicios por medio del Departamento de Personal que es dependiente de la División de Recursos Humanos en los cuales se atienden cada una de las solicitudes que se mencionaron anteriormente.

2.1.2.2 PROVEEDORES

Las siguientes instituciones le proveen servicios al Ministerio Público:

- El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) es una organización de prestación de servicios de seguridad que garantizan el derecho humano, asistencia médica, servicios sociales necesarios para el logro del bienestar individual y colectivo, el cual está conformado por 3 regímenes: Régimen del seguro de atención de la salud, Régimen del seguro de riesgos profesionales, Régimen del seguro de previsión social (IHSS, Memoria Institucional 2021, 2022).

El IHSS es una de las instituciones que participa en el proceso de declarar incapaz a una persona que ya no es apta para poder desarrollar las funciones inherentes al cargo, facultad que ha delegado a la Comisión Técnica de Invalidez del IHSS que son los encargados de realizar las evaluaciones cuando un asegurado ha cumplido con 52 semanas de estar incapacitado.

- El Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) la cual es una institución de previsión social, actuarial y financieramente sólida, con una cobertura más amplia en el sector público, administrando con mayor eficiencia y eficacia el fondo de pensiones con crecimiento sostenido que garantiza a los afiliados el pago de una pensión justa y equitativa, su objetivo principal es el pago de los beneficios por vejez, invalidez, separación del sistema y muerte. De igual forma es una de las instituciones que participa en el proceso de invalidez de un participante ya que por parte de ellos también tienen una comisión de invalidez que se encarga de validar el certificado de invalidez emitido por la Comisión Técnica de Invalidez del IHSS.

- Seguro de Vida y Médico Hospitalario el cual es un seguro que contribuye al bienestar de los servidores y su familia para quienes pagan el núcleo familiar o dependientes y esto con el fin de minimizar la carga económica que representan los gastos médicos incurridos en consultas médicas, tratamientos ambulatorios, hospitalizaciones y obtención de medicamentos.

El Seguro de Vida es un seguro que, a nivel general, le garantiza al servidor una indemnización para sus beneficiarios en caso de su fallecimiento por enfermedad o accidente.

Este beneficio lo otorga la institución en la base al artículo 154 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, que indica que los servidores gozaran de este beneficio durante el tiempo que ejerzan sus funciones efectivamente en la institución.

2.1.3. RESEÑA HISTORICA DEL MINISTERIO PÚBLICO

El Ministerio Público fue creado mediante Decreto Legislativo No. 228-93, de fecha 13 de diciembre de 1993. Su ley constitutiva le define como un organismo único para toda la República y establece que sus representantes ejercerán sus funciones constitucionales conforme a los principios de delegación, unidad de actuaciones y dependencia jerárquica en la materia y en el territorio para el que han sido designados, salvo lo que determine en casos y situaciones especiales el órgano superior institucional mediante resolución fundada.

En la Constitución de la República, en sus artículos 232 y 233, establece que el Ministerio Público es un organismo profesional, especializado, responsable de la representación, defensa y protección de los intereses de la sociedad, independiente funcionalmente de los Poderes del Estado y libre de toda injerencia política sectaria.

Este goza de autonomía administrativa, técnica, financiera y presupuestaria y su titularidad le corresponde al Fiscal General de la República; estos principios fundamentales son recogidos en su ausencia por los artículos 3,5, 16 y 24 de la Ley del Ministerio Público.

De esta forma nace el rango constitucional de la autoridad del Fiscal General de la República, facultándole como responsable del cumplimiento integral de los principios de delegación, dependencia jerárquica y unidad de actuaciones, por lo tanto, le es debido, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales, vigilar por que se cumpla con una efectiva planificación administrativa, técnica, financiera y presupuestaria, para definir el marco operativo que garantice la estabilidad institucional.

A la vez, que permita asegurar materialmente que sus subordinados puedan cumplir con los deberes que les son impuestos para garantizar la defensa de los intereses generales de la sociedad, velando en todo momento porque la función jurisdiccional penal se ejerza eficazmente, de conformidad con las leyes y procurando en todo tiempo que estos servidores observen estrictamente su deber dentro y fuera de la institución (Ministerio Público, pág. 15).

2.1.3.1 REFERENCIA ORGANIZACIONAL

El Ministerio Público, es único para todo el territorio nacional y su titularidad corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República.

Sus servidores y funcionarios ejercen su actividad en la jurisdicción y competencia asignadas y fuera de este por asignaciones especiales, actuando en todo momento bajo la estricta observación de los principios de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica.

El Ministerio Público estará bajo la dirección, orientación, administración y supervisión del Fiscal General de la República, quien ejercerá sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que se determinen en esta Ley o en los reglamentos.

La autoridad del Fiscal General de la República se extiende a todos los funcionarios del Ministerio Público, sea cual fuere la jurisdicción a la que pertenezcan. El despacho del Fiscal General tendrá su sede en la Capital de la República (Ministerio Público, 2016).

2.1.3.2 EJES ESTRATÉGICOS DEFINIDOS

- Modernización institucional

El propósito de este eje estratégico es el diseñar e implementar sistemas de la gestión de la calidad, definiendo políticas de calidad, normalizando los procesos de la institución, y también el de poder implementar los procesos de la mejora continua del desempeño de los sistemas de gestión.

- Comunicación y transparencia

Lo que se busca en este eje estratégico es el poder fortalecer la imagen institucional, creando, fortaleciendo los canales de comunicación y vinculación. inculcando a los servidores el sentido de pertenencia e integración entre los servidores para con la institución y de esta manera vincular al MP con la ciudadanía.

- Representación de defensa de los intereses de la sociedad

El objetivo que se pretende con este eje estratégico es de poder optimizar los servicios de atención que se les brinda a los usuarios, testigos y a las víctimas. El que la institución pueda fortalecer en los servidores las capacidades de investigación

técnica y científica para de esta manera poder asegurar la correcta dirección técnica jurídica de la investigación criminal y de esta forma poder contribuir como institución a la reducción de la criminalidad, con énfasis en delitos contra la vida, la corrupción y el crimen organizado.

- Independencia de autonomía institucional

Con este eje estratégico se busca garantizar la independencia funcional del Ministerio Público con respecto a los poderes del estado, en defensa de los derechos y el interés de la sociedad, y también la institución está buscando el fortalecer la autonomía administrativa, técnica, financiera y presupuestaria.

- Recurso Humano calificado y motivado

El Ministerio Público busca consolidar el sistema de carrera de la institución y de esta manera fortalecer la estructura organizativa con el recurso humano idóneo a fin de tener un desarrollo organizacional de acuerdo a los desafíos de la función institucional.

Dentro de este eje se encuentra la línea de acción 3.1.5 que es: Diseñar una política de desvinculación, sucesión y retiro del personal a través de mecanismos y procesos confiables con inmediatez.

En esta línea es la que se enfoca el proyecto de investigación en el objetivo general que consiste en crear un diseño de un proceso mediante el cual se pueda optimizar la solicitud de acuerdo de cancelación de nombramiento y pago de prestaciones laborales de los servidores ante la Autoridad Nominadora.

2.2 CONCEPTUALIZACIÓN

Seguidamente, se desglosan conceptos y teorías que sustentan este proyecto de investigación.

2.2.1 MOTIVACIÓN

Conforme a la definición de Maslow (1991): “La Motivación es el impulso que tiene el ser humano de satisfacer sus necesidades”.

2.2.2 NECESIDADES HUMANAS

Respecto al concepto de las necesidades humanas, autores como Karl Marx afirman que éstas se centran sobre todo en el concepto de escasez o carencia.

Por lo anterior, las necesidades humanas giran al entorno de la falta de bienes y servicios y las acciones para cubrirlas (Puig Liobet, Sabater Mateu, & Rodríguez Ávila, 2012).

2.2.3 NECESIDADES BÁSICAS O FISIOLÓGICAS (BIOLÓGICAS)

Estas necesidades son consideradas las primordiales para los seres humanos, ya que constituyen las necesidades básicas de supervivencia, las cuales son inherentes en toda persona: respirar, vestirse, alimentarse, descansar, sexo, etc. (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.).

2.2.4 NECESIDADES DE SEGURIDAD

Al tener cubiertas las necesidades primarias o fisiológicas, surge la siguiente necesidad según Maslow, la cual se relaciona a la necesidad del ser humano a sentir seguridad tanto en lo físico (contar con buena salud) y en el trabajo (estabilidad para proveer seguridad a la familia), mediante la adquisición de una vivienda o algún patrimonio familiar (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.).

2.2.5 NECESIDADES SOCIALES

Para llegar a este tercer nivel dentro de la pirámide de Maslow, se deben tener cubiertas las dos anteriores, y es así como surge la necesidad social, la cual hace referencia a esa búsqueda del ser humano por sentir que pertenece a un grupo, es decir, sentirse integrado en la sociedad. Las relaciones interpersonales y el vínculo que se genera producto de las interacciones sociales con las demás personas como ser: amistades, pareja, familia, son parte esencial en la motivación de las personas (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.).

2.2.6 NECESIDADES DE ESTIMA O RECONOCIMIENTO

Describen la necesidad de las personas de ser reconocidas por sus logros o méritos generando una relación su autoestima, dignidad, confianza y respeto. (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.)

2.2.7 NECESIDADES DE AUTORREALIZACIÓN

Dentro de la pirámide de necesidades de Maslow esta necesidad se encuentra en la cúspide y para alcanzar este nivel todas las necesidades anteriores deben estar cubiertas.

La autorrealización significa para el ser humano la búsqueda del crecimiento personal y el desarrollar todo su potencial para lograr su éxito. (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.)

2.2.8 TEORÍA X y Y

La teoría hace referencia a un supuesto en el cual el comportamiento del hombre normal y ordinario en relación a la aversión que tienen al trabajo, el cual impedirá siempre que le sea posible; que las personas necesitan ser obligadas, dirigidas y hasta amenazadas por castigos para que cumplan las responsabilidades de su trabajo, esta teoría se enfoca en el pasado, en las tradiciones y en los valores conservadores y su enfoque es en la tradición y la experiencia.

Su opuesto es la teoría Y y la cual hace referencia a que las personas pueden realizar su trabajo con mucha naturalidad, así como cuando juegan o están descansando y asumen sus responsabilidades, impregnando creatividad, imaginación e ingenio en sus labores diarias, su enfoque es en el futuro y el destino.

2.2.9 VIDA ORGANIZACIONAL

Se crea de modo que brinda las condiciones necesarias para la realización personal y la satisfacción de las personas.

2.2.10 PROCESOS

Según los autores Krajewski, Ritzman y Malhotra (2008), un proceso es cualquier actividad o grupo de actividades secuenciales en las que se cambian uno o más insumos para obtener un producto más óptimo para el cliente.

2.3 TEORÍAS DE SUSTENTO

En el presente apartado se establecen las teorías aprendidas en la maestría y las cuales se seleccionaron para realizar la presente investigación.

2.3.1 TEORÍA SOBRE LA MOTIVACIÓN HUMANA

El autor Abraham Maslow explica en su teoría sobre la motivación la conducta humana y que factores impulsan sus comportamientos. Esta teoría se basa en una serie de necesidades instintivas que todas las personas experimentan a lo largo de su vida y que motivan su conducta en cada etapa.

La pirámide se estructura en 5 niveles principales los cuales se organizan en un orden jerárquico priorizando cada necesidad desde lo más básico hasta lo más complejo. Para subir un escalón dentro de la pirámide, las personas primero deben satisfacer las necesidades primarias y posteriormente van avanzando cada vez más elevando sus deseos.

En este sentido, Maslow se enfocó en descubrir qué mueve el comportamiento humano y las razones por las cuales algunas se sienten más satisfechas que otras con sus elecciones, esto se relaciona con los intereses y como cada persona va experimentar de manera distinta según la etapa que esté viviendo.

Para fines de la presente investigación esta teoría explica el accionar de las personas y para comprender mejor lo que motiva a los servidores del MP (Instituto Europeo de Postgrado, s.f.).

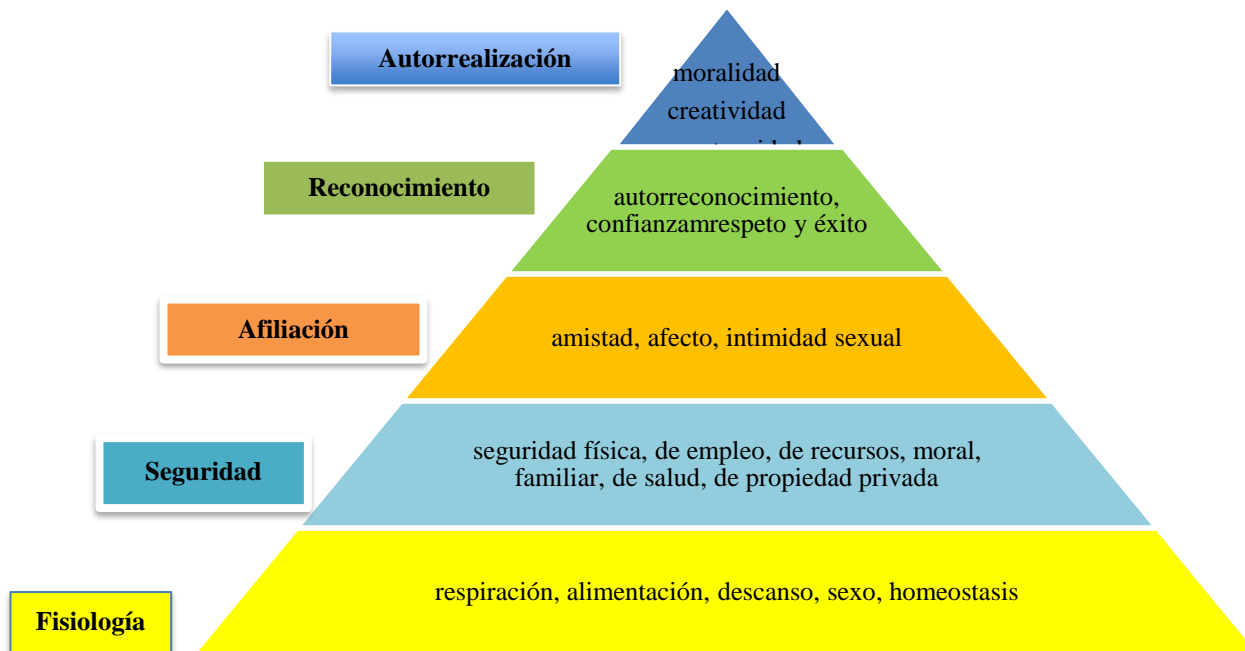


Figura 1 Pirámide de las necesidades de Abraham Maslow

Fuente: (Maslow, 1991).

Como se observa en la teoría de Maslow, existen 5 niveles en cuanto a las necesidades de los seres humanos y cada una describe que motiva a las personas y como definen su comportamiento en la vida cotidiana. El presente enunciado se enfoca específicamente en el segundo nivel de la pirámide de Maslow, que hace referencia a la necesidad de seguridad ya que en este estudio se enfoca en la causa que provoca que los servidores reiteradamente se presenten al IHSS por alguna condición de salud lo cual genera que el médico tratante decida si remite al servidor del MP a evaluación ante la Comisión Técnica de Invalidez.

2.3.2 LOS SUPUESTOS DE LA TEORÍA X y Y

Hace más de treinta años, McGregor identificó dos conjuntos de supuestos que llamó la teoría X y la teoría Y.

- La teoría X: el enfoque tradicional plantea convicciones negativas sobre las personas y determina un estilo administrativo con características autocráticas e improvisadas.

- La teoría Y: el enfoque moderno, plantea convicciones positivas que llevan a los administradores a adoptar una postura democrática y consultiva.(Chiavenato, 2009, pág. 444)

En la teoría X el autor describe el pensamiento de directores o encargados de la administración de empresas, los cuales suponen que para gestionar a las personas y que estas alcancen un buen desempeño e incrementen su productividad laboral, es necesario hacerlo mediante estilos autoritarios de liderazgo en los cuales es necesario dirigir bajo amenazas y bajo presión ya que solo de esta manera las personas conseguirán los resultados esperados.

En este trabajo de investigación se utiliza como referencia esta teoría en vista a que el problema de investigación surge por la causa de enfermedades en los servidores que los llevan a un nivel en el cual sus capacidades ya no les permiten ser productivos laboralmente por lo cual son remitidos ante la Comisión Técnica del IHSS para ser evaluados en función de si es requerido un dictamen de invalidez.

Es de suma importancia para las instituciones y en este caso para el Departamento de Personal del MP, vigilar que estilo de liderazgo existe en las áreas, sobre todo identificar si este tema puede influir de alguna manera en la salud de los servidores.

La teoría Y es opuesta a lo que explica la teoría anterior y hace referencia al buen trato, a respetar la individualidad de las personas, y menciona como los trabajadores disfrutan de un buen clima organizacional basado en el respeto, en una cultura en la cual se practiquen valores y en la cual sus ideas son tomadas en cuenta y juntos construyen la forma de alcanzar los objetivos de la organización. Esta teoría es humanista y tiene una visión abierta en la cual el reconocimiento de los individuos es parte fundamental para mantenerlos motivados. Esta teoría para el caso de estudio, brinda la otra cara de la moneda de lo que sucede dentro de las instituciones y cómo, por el contrario, un ámbito laboral basado en el buen trato, interés por las personas y la confianza genera satisfacción en los empleados.

Es importante mencionar que la vida organizacional comprende el cumulo de condiciones que influyen positiva o negativamente en las personas. El buen liderazgo, buenas prácticas organizacionales como el reconocimiento al esfuerzo y el trabajo bien hecho generan satisfacción en el personal, propiciar una cultura basada en valores sociales, libertad de expresión y el trabajo en equipo para el logro de los objetivos fortalece el compromiso en la institución y por

consecuencia genera un impacto positivo en la salud emocional y hasta física de los colaboradores.

En este caso, se desea conocer cuál es el ambiente que experimentan los servidores del MP y como esta teoría brinda recomendaciones importantes para el entorno apropiado dentro de la institución (Chiavenato, 2009).

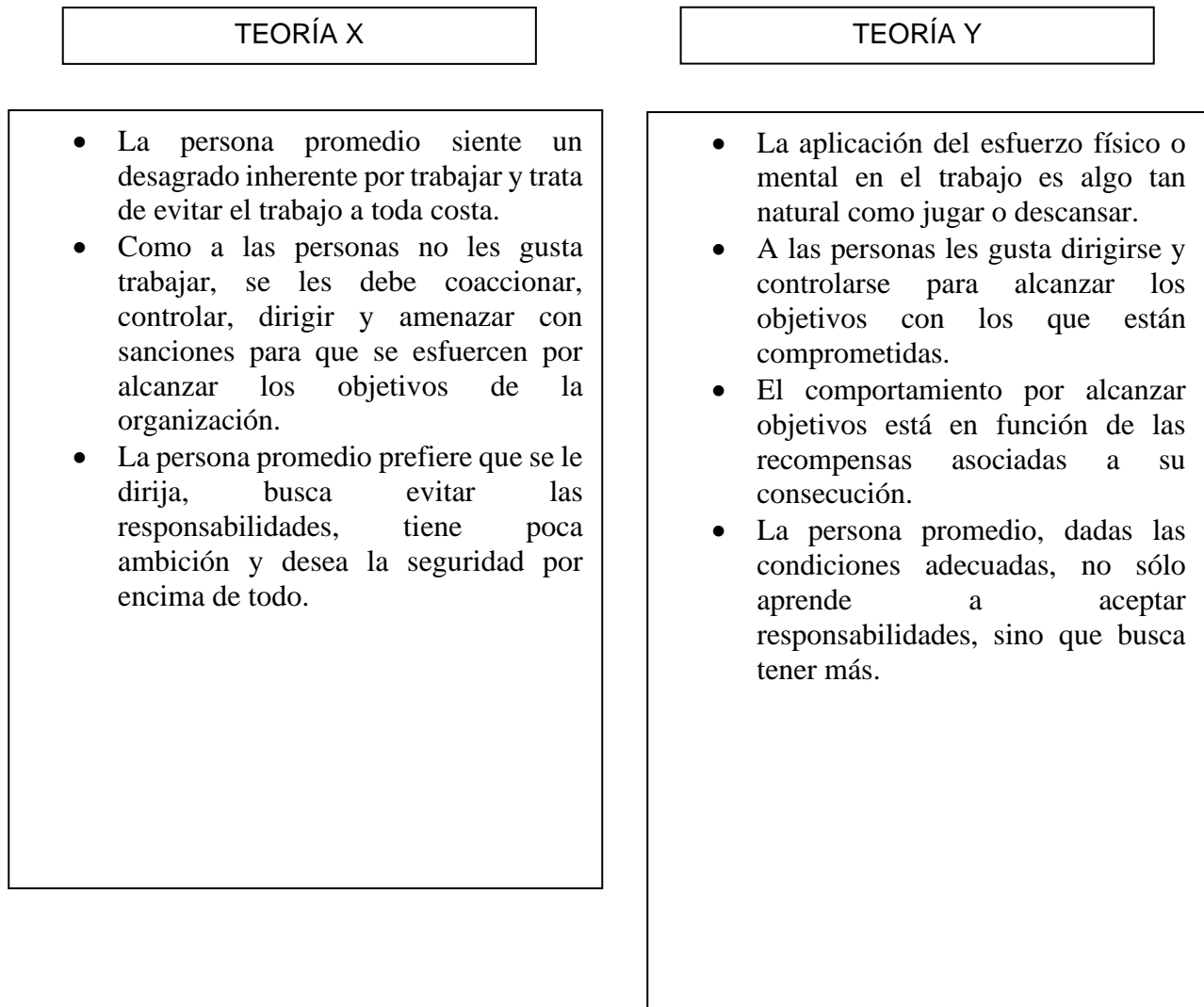


Figura 2 Los supuestos de la teoría X y la Teoría Y sobre la naturaleza humana

Fuente: (Chiavenato, 2009)

2.3.3 PROCESOS

2.3.3.1 EL PROCESO

Se define como una serie de tareas que se realizan de forma secuencial, llevando un orden lógico en su ejecución. Para que un proceso se desarrolle, se parte de la necesidad identificada por el cliente o área usuaria, con la finalidad de resolver un problema y buscar la mejora continua.

2.3.3.2 LA GESTIÓN DE PROCESOS

Para que un proceso se logre ejecutar con éxito es necesario realizar una gestión adecuada que incluya las siguientes etapas: Optimizar (actuar), Modelar (planear), Ejecución (hacer) y Monitorear (verificar).

Una vez implementado el proceso este debe cumplir con el tiempo determinado para su ejecución la cual debe darse oportunamente para proporcionar el valor agregado de dicho proceso mediante la supervisión oportuna para validar si este cumple con el objetivo que se busca alcanzar.

2.3.3.3 EFECTIVIDAD DE LOS PROCESOS

Según los autores (Garimela, Lees, & Williams , 2008) el BPM o *Business Process Management* contribuye a una mayor efectividad en los procesos a través de las siguientes maneras:

2.3.3.4 PROCESOS DE INICIO

- Determina cual sería el proceso ideal de acuerdo a la situación actual de la institución.
- Se logra que el proceso sea lo más efectivo posible.
- Posibilita tomar decisiones basados en la mejora continua.

Previo a comenzar un proyecto, existen factores que deben considerarse y los cuales forman parte de las entradas del proceso de inicio.

- Factores ambientales de la Empresa:

Conformados por el entorno o la cultura, los tipos de sistemas que existen en la empresa, como es y se comparte el recurso humano. Estos factores son indispensables al momento de iniciar un proyecto y para efectos de este estudio

es requerido analizar el entorno como una causa de las enfermedades de los servidores.

- **Activos de los procesos de la organización:**
En este factor se deben tomar en cuenta las políticas, los procesos, normativa de la institución, antecedentes y los aprendizajes que han dejado situaciones del pasado, se consideran las leyes del MP, INJUMPEMP ya que ambas son necesarias para el diseño del proceso que se está proponiendo implementar.
- **Plan Estratégico:**
El proyecto debe contribuir a la estrategia de la institución. El diseño del proceso generará beneficios para la institución como para los servidores.
- **Estándares de la institución:**
El proyecto debe desarrollarse cumpliendo con los estándares del MP.
- **Disparadores de Proyecto:**
Incluyen la necesidad identificada, que beneficios brindara solucionar ese problema, que cambios se requerirán en términos tecnológicos, legislativos, etc. (Lledó, 2013).

2.3.3.5 SALIDAS DEL PROCESO

Una vez identificadas las entradas del proceso, se deben trabajar en las técnicas que permitan generar las salidas del proceso.

2.3.3.6 PROCESOS DE MONITOREO Y CONTROL

- Acta de constitución del proyecto.
- Registro de interesados.
- Objetivos preliminares.
- Director del proyecto asignado.

- Aprobación formal para avanzar con los procesos de planificación. (Lledó, 2013)

Durante los procesos de Monitoreo y control el líder del proceso debe certificar que se ejecutara únicamente lo que la institución haya aprobado llevar a cabo. Esta es una etapa permite revisar detectar que acciones deben corregirse y brindar recomendaciones. (Lledó, 2013)

2.4 METODOLOGÍAS DESARROLLADAS POR OTROS INVESTIGADORES O EXPERTOS

En el trabajo de investigación de la Dra. Verónica María Elisa Herrera Moreno denominado “Apelación al dictamen de invalidez por enfermedad común en el sistema de pensiones: Interrogando las discrepancias en la incapacidad no laboral desde la salud pública”, se refiere a cómo trabaja el sistema de pensiones en Chile, el cual creó a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), siendo las encargadas de administrar los fondos de ahorro y previsión de cada afiliado, las cuales califican si una persona ya no puede continuar haciendo sus labores de trabajo y de esta forma gestionar su trámite de pensión por invalidez.

De todas las personas que se someten a la evaluación para calificar a una pensión por invalidez hay un porcentaje que están en desacuerdo con el dictamen emitido por las Comisiones Médicas Regionales (CMRe) que les evaluó, esta discrepancia se da debido a que las personas consideran que el porcentaje de invalidez que les otorgan se encuentra subvalorado, así mismo no les ofrecen la pensión solicitada, es decir que, bajo este dictamen a ellos se les otorga una pensión parcial, sin embargo ellos sienten el derecho de ser pensionados de forma total y no parcial.

Es relevante mencionar que el proceso de calificación para invalidez es regulado por las Normas para evaluación y calificación del grado de invalidez de los trabajadores afiliados al nuevo sistema previsional de la Superintendencia de Pensiones. (Herrera Moreno , 2015)

2.4.1 INVALIDEZ POR ENFERMEDAD COMÚN

El Diario Oficial Chileno el DL 3.5001 estableció que el nuevo sistema de pensiones que las cotizaciones de los empleados las cuales son obligatorias deben realizarse a través del AFP.

La misión fundamental de la AFP es “Velar por la seguridad de los ahorros previsionales para vejez, invalidez y sobrevivencia, pertenecientes a los trabajadores y pensionados chilenos y -con este mismo propósito- promover el desarrollo y perfeccionamiento del sistema de capitalización individual vigente en Chile” (Herrera Moreno , 2015, pág. 11).

2.4.2 CALIFICACION DE LA INVALIDEZ DEL AFILIADO AFP O SOLICITANTE DE PENSION BÁSICA SOLIDARIA DE INVALIDEZ

Los afiliados que están tramitando su solicitud de invalidez son citados a la CMRe, deben presentar su historial médico al médico perteneciente al Registro Público de Asesores, una vez que este médico certifica que la solicitud está bien fundamentada, la CMRe designará sin costo al afiliado un médico le acompañe y asesore en el proceso de calificación por invalidez.

El afiliado pasa por una entrevista preliminar y posteriormente se le brinda una orden de exámenes médicos y chequeos con diferentes especialistas. La CMRe una vez finalizado este proceso de evaluaciones debe demostrar si la enfermedad del afiliado es calificada con invalidez esto sucede al haberse agotado todas las instancias médicas como ser terapias, cirugías y se hay finalizado el post tratamiento en el cual se observa que no hubo mejorías en el estado de salud del solicitante.

2.4.3 DICTAMEN DE INVALIDEZ

Una vez se finaliza con el proceso de evaluación, el médico asignado expone dicho caso ante la CMR y es el médico quien recomienda si se rechaza o se aprueba la solicitud de invalidez.

2.4.4 PROCESO DE APELACIÓN A CMC

Si el afiliado beneficiario a la pensión por AFP no está de acuerdo con el dictamen recibido por parte del CMRe, pueden presentar una apelación a la CMC el cual está integrado por tres

médicos designados por la Superintendencia de Pensiones, cuya función es resolver cualquier queja o reclamo presentado por parte de los asegurados, quienes hacen las evaluaciones respectivas del caso y definen si estas apelaciones deben someterse a consideración de la CMC quien tiene la última palabra.

2.4.5 DICTAMEN DE LA CMC

En este punto la CMC es el órgano facultado para aceptar apelaciones y realizar modificaciones en el dictamen de la CMR, aumentando o disminuyendo el porcentaje otorgado, así mismo tiene la atribución de rechazar la apelación presentada por el asegurado, sea cual sea el caso la CMC concluye el proceso emitiendo una resolución la cual es notificada a ambas partes CMRe y al asegurado.

Para esta tesis se realizaron entrevistas semi estructuradas a médicos integrantes de la CMS. Dicha entrevista se realizó mediante un cuestionario el cual fue enviado a 18 médicos de los cuales solo nueve lo completaron.

De acuerdo a la recolección de información y el análisis realizado por la autora de esta tesis se puede concluir que el proceso de calificación de invalidez cuenta con ciertas fortalezas, entre ellas:

- La facilidad de acceder a un AFP para solicitar su evaluación por invalidez.
- El proceso como mencionaba anteriormente es regulado por una Normativa que permite mayor participación y opinión de criterios médicos es decir todos los miembros de las CMRe están en la capacidad de evaluar correctamente bajo criterios establecidos a los solicitantes sin importar la CMRe en la que sean evaluados.
- La resolución de las solicitudes es respondida en tiempo.

El estudio demostró que a través de la investigación realizada a los especialistas. se pudo comprender la labor que estos realizan para atender a los solicitantes, así mismo como el proceso de calificación de invalidez de Chile se encuentra debidamente respaldado bajo un marco normativo bien definido, el cual brinda la oportunidad de acceder a él, a todas las personas que lo necesiten. (Herrera Moreno , 2015)

La siguiente investigación se basa en el “Diagnostico y Sostenibilidad de los Sistemas de Seguridad Social en Honduras” en la cual analizan cinco instituciones de seguridad y previsión social en cuanto a las coberturas de salud, vejez, discapacidades, jubilaciones y pensiones en Honduras. (Banegas, 2018, pág. 5)

En este estudio se analizaron las variables que pueden provocar que en un corto o largo plazo pueden generar que los sistemas de seguridad social puedan llegar a colapsar, así mismo se analizaron si las cantidades que se deducen a los asegurados son ideales para mantener la rentabilidad del IHSS y de esta forma ofrecer pensiones justas.

Esta investigación se realizó debido a la problemática que la autora identificó y es porqué en Honduras existe tanta desconformidad y la población adulto mayor ya no sobrevive con la cuota que reciben y esta situación preocupa a los actuarios actuales y si los sistemas de públicos de pensiones podrán ser sostenibles. Dentro de los objetivos de este trabajo de investigación se encuentran definir que cuales son y en qué consisten los diferentes sistemas de seguridad social en Honduras, requisitos que deben completar los empleados para jubilarse, validar si existe satisfacción en los actuales sistemas públicos de pensiones en Honduras, entre otros.

El diseño metodológico empleado en esta investigación es descriptivo, cualitativo transversal, es decir que mide y analiza la opinión de las personas a las cuales se les aplicó el instrumento y mediante la entrevista que se realizó a los altos ejecutivos y expertos en el tema de Seguridad Social la cual fue mediante una reunión en la que recopilaron información valiosa.

Producto de la metodología de investigación aplicada, se concluyó que el esquema de seguridad social es bien complejo y que existen muchas oportunidades de mejora en las cuales se están trabajando, sin embargo, una de la problemática más grande que tienen estos sistemas es la informalidad de la economía y esto provoca que no se estén generando las cotizaciones suficientes para garantizar una estabilidad a estas instituciones sobre todo en cuanto al régimen de salud y pensiones.

En el caso del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, es necesario una mejor y mayor administración y auditora de los recursos, ya que su finalidad es garantizar el bienestar de sus asegurados.

Esta investigación se relaciona de cierta manera con el tema de estudio y sobre todo la metodología de investigación utilizada a través de entrevistas a profesionales expertos en el tema da un panorama para justificar su aplicabilidad ya que al tener una conversación con estos representantes se puede recopilar información muy valiosa para responder a los objetivos.

2.5 INSTRUMENTOS UTILIZADOS

2.5.1 EL CUESTIONARIO

Esta investigación se realizó a través de entrevistas semiestructuradas a los médicos que integran la CMC en Chile. El instrumento utilizado fue un cuestionario, el cual se distribuyó a 18 médicos que conforman las salas de la CMC, de los cuales solo se obtuvieron nueve respuestas.

El cuestionario estaba compuesto por seis preguntas, siendo la primera pregunta abierta para que ellos expusieran las fortalezas que tiene el sistema de evaluación de incapacidad la Superintendencia de Pensiones, y las cinco preguntas restantes fueron cerradas y enfocadas al proceso (Herrera Moreno , 2015, pág. 33).

Sampieri, (2014) afirma que “un cuestionario es el conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir” (p.217).

2.6 MARCO LEGAL

En este enunciado se dan a conocer el conjunto de normativas internas, por las cuales los servidores del MP deben de regirse, y a su vez definir que el Marco Legal, es el conjunto de leyes, reglas, legislaciones y cualquier otro instrumento con rango legal, que son utilizados de forma secuencial y coherente, los cuales una vez aplicados, permiten sustentar todas las actuaciones y actividades en materia legal.

2.6.1 LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Es la que garantiza a los hondureños y extranjeros que viven en el territorio nacional, el derecho a la inviolabilidad de la vida, a la seguridad individual, a la libertad, a la igualdad ante la ley y a la propiedad, y es en ella donde se menciona cual es la función del Ministerio Público, quienes son sus autoridades en sus artículos 232,233.

En el Artículo 142 menciona que toda persona tiene derecho a la seguridad y quien será el responsable de prestar ese servicio, y la creación de las instituciones que se encargaran de brindar asistencia y previsión social de los trabajadores.

2.6.2 LEY DEL MINISTERIO PÚBLICO Y SU NORMATIVA INTERNA

Son las leyes, reglamentos, circulares del Ministerio Público estos con el fin del perfecto manejo de los servidores de la institución.

2.6.3 REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL

En este reglamento se expone en los artículos 84,86,90-94 cuando un asegurado es declarado con incapacidad permanente el porcentaje de valuación de incapacidad que debe de tener.

2.6.4 REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP).

Este reglamento trata sobre la obligatoriedad de afiliación, excepciones para todos los servidores públicos que laboran en los órganos o entidades del Estado, Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas y las Municipalidades; y demás Instituciones de Derecho Público Estatal que estén incorporadas al INJUPEMP.

2.6.5 REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ:

En este reglamento se expone sobre la creación de la Comisión Técnica de Invalidez, en su jurisdicción a nivel nacional, donde está ubicada su sede, como está integrada la Comisión de Invalidez, el personal de apoyo que tendrá y cuáles son las facultades que tendrá.

CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

Posterior al desarrollo del marco teórico, que proporcionó el enfoque de la presente investigación, se prosiguió a definir la metodología más adecuada para responder los objetivos y necesidades planteadas en el Capítulo I.

Al definir la metodología se establece el método, diseño, instrumentos y las fuentes de información que se necesitan para el desarrollo de dicha investigación, en la cual la metodología sirve de guía y establece las fuentes de información con la cual se obtendrán los datos requeridos para la misma.

A continuación, se muestra detalladamente las metodologías que se utilizaron en el presente análisis:

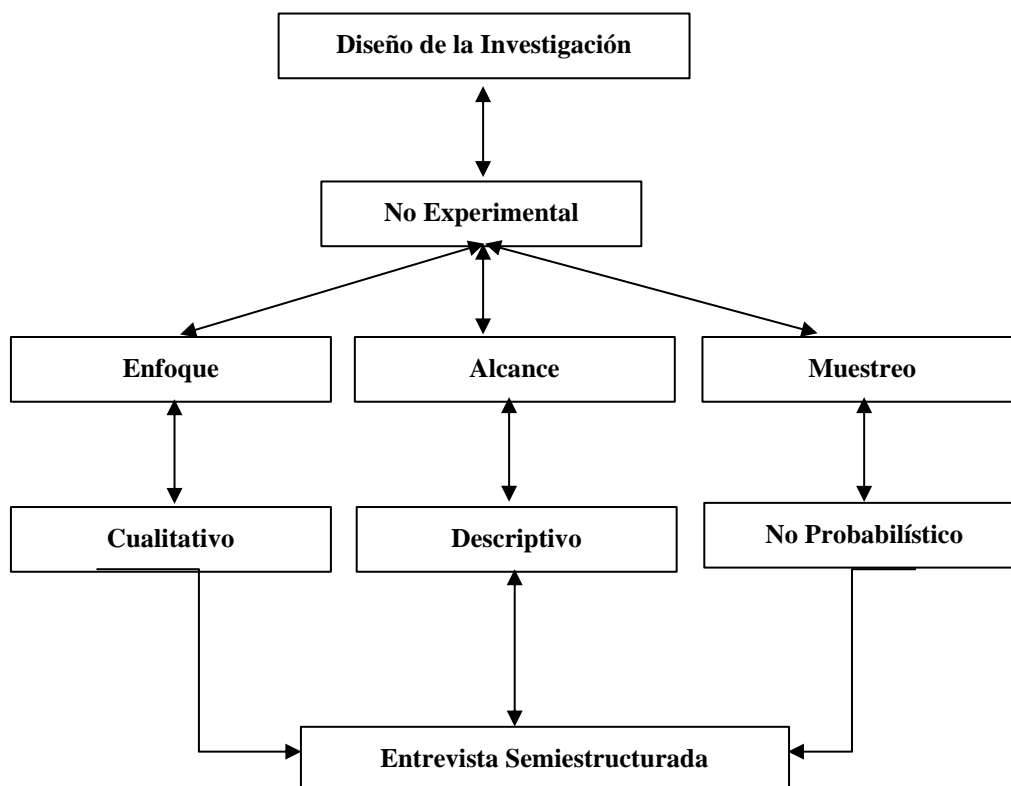


Figura 3 Diagrama del Diseño Metodológico

Fuente: Elaboración Propia

3.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA

3.1.1 MATRIZ METODOLÓGICA

Tabla 1 de Matriz Metodológica

Título	Problema	Preguntas de Investigación	Objetivos	Variables Dependiente	Variable Independiente
Diseño del proceso de cancelación de los servidores del MP por Invalidez permanente en Honduras.	¿Cómo se puede optimizar la gestión de los certificados de invalidez emitidos por el IHSS a los servidores del MP?	1. ¿Cuál es el proceso actual para el trámite de acuerdo de cancelación por invalidez para servidores del MP?	1. Describir el proceso actual con el cual se realiza el trámite de cancelación por invalidez de los servidores del MP.	Proceso actual de Cancelación	Solicitud de acuerdo de cancelación Aprobación del proceso
		2. ¿Cuál es el proceso a seguir según la ley del INJUPEMP para tramitar el derecho al beneficio por invalidez de los servidores públicos en Honduras?	2. Identificar el proceso según la ley del INJUPEMP, para tramitar el derecho al beneficio por invalidez de los servidores públicos en Honduras.	Requisitos para Pensión por Invalidez	-Ley del INJUPEMP -Ley del IHSS -Ley del MP -Reglamento del MP -Estatuto del MP
		3. ¿Cuál sería el proceso adecuado que deben realizar los servidores del MP para tramitar su acuerdo de cancelación y prestaciones laborales?	3. Diseñar un proceso para tramitar la cancelación del acuerdo de nombramiento y pago de prestaciones laborales de los servidores del MP.	Factibilidad del proceso	-Elaboración del proceso -Aprobación del Fiscal General - Implementación del proceso -Reducción de tiempos

Fuente: Elaboración propia

3.1.2 ESQUEMAS DE VARIABLES DE ESTUDIO

En el presente apartado se detallan las categorías y subcategorías que influyen en la realización del diseño de un proceso de cancelación.

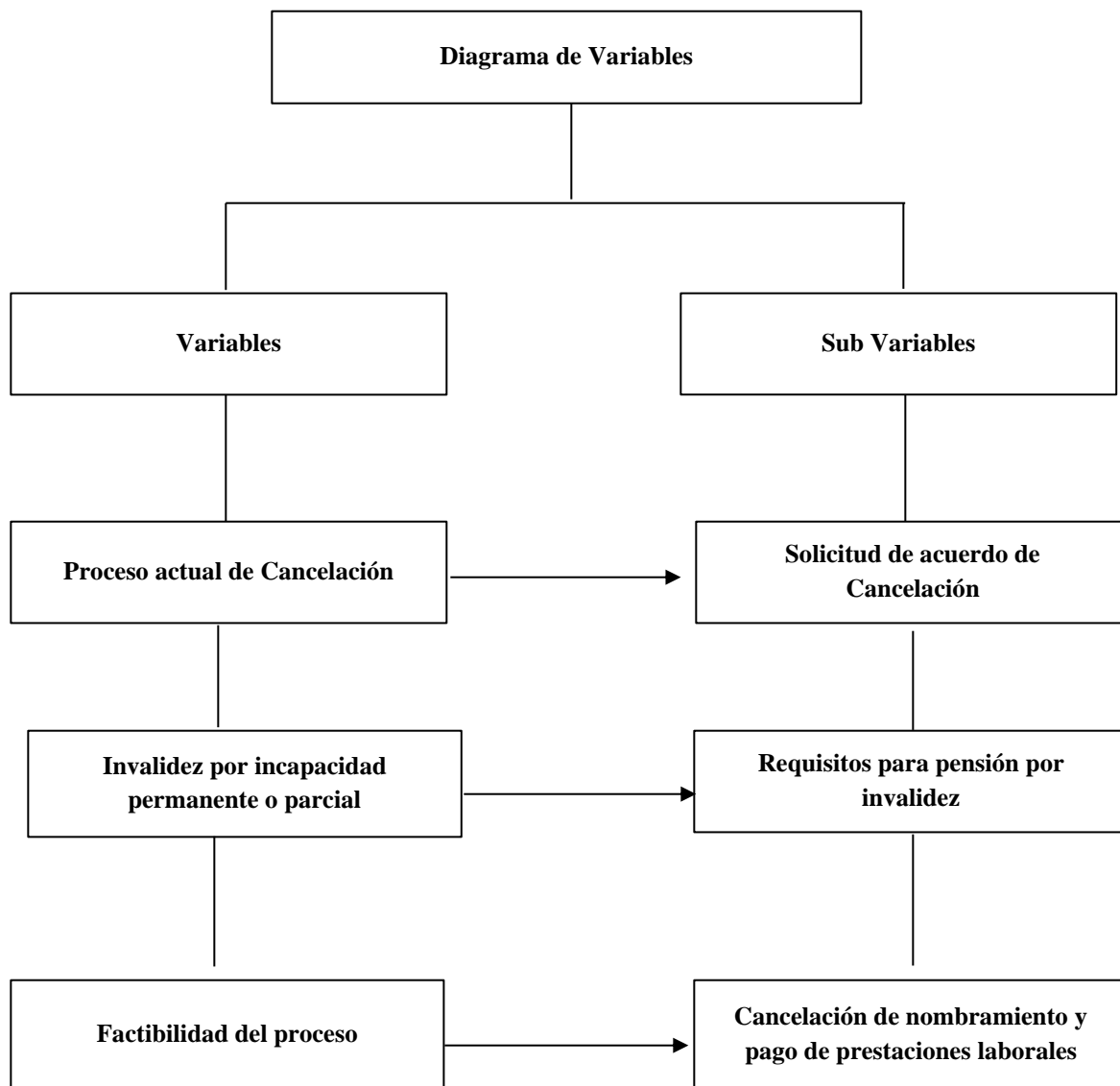


Figura 4 Diagrama de categorías de análisis

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 2 Operacionalización de variables de análisis

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicador	Ítem
Solicitud de acuerdo de Cancelación por invalidez	Acuerdo bilateral por el reconocimiento del pago de prestaciones laborales y derechos adquiridos	Los colaboradores solicitan ponerle fin a la relación laboral que tienen con la institución.	Motivación Humana	Necesidad de Seguridad (Salud)	¿Por qué los servidores deben solicitar su acuerdo de cancelación por invalidez?
Requisitos para Pensión por Invalidez	Incapacidad permanente es la pérdida total o la disminución en un porcentaje de la capacidad laboral de carácter permanente del asegurado activo, la secuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional	El asegurado activo que es declarado con pérdida total o la disminución de un porcentaje de la capacidad laboral	Liderazgo (Teorías x y y)	Clima Organizacional	¿Cómo afecta el clima laboral en la salud emocional y física de los servidores?
La factibilidad del proceso	Se define como una serie de tareas que se realizan de forma secuencial, llevando un orden lógico en su ejecución.	Diseño del proceso de Cancelación de acuerdo de nombramiento de servidores del MP	(Garimela, Lees, & Williams, 2008)	Satisfacción salarial	¿Cómo afecta el tiempo que se demora en hacer efectiva su liquidación del pago de prestaciones laborales?

Fuente: Elaboración Propia

3.2 ENFOQUE Y MÉTODOS

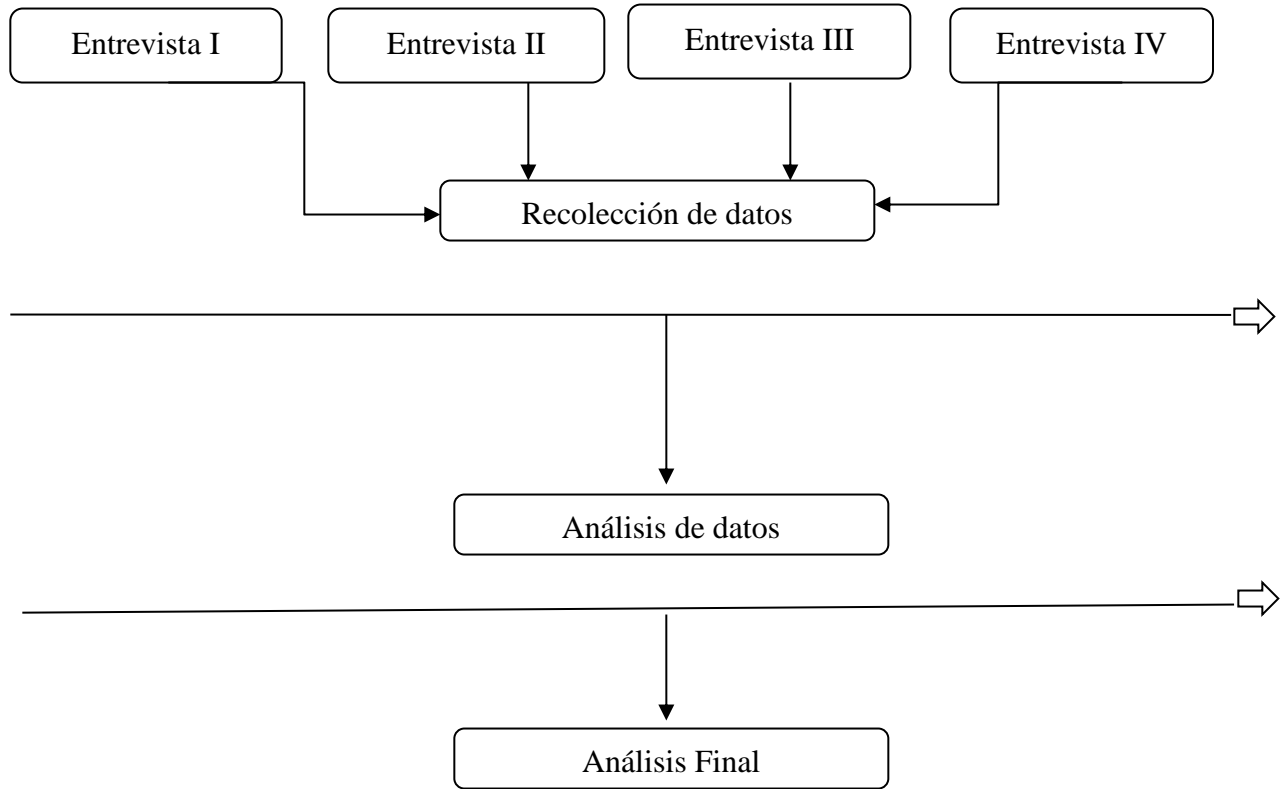


Figura 5 Proceso de recolección de datos

Fuente: Elaboración Propia

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 POBLACIÓN

La población hace referencia al conjunto de personas que forman parte del MP y cuentan con determinadas características que ayudaran a comprender la situación actual en torno a la problemática existente (Sampieri, 2014, pág. 174).

La población total del MP la conforman un total de 3,609 servidores, los cuales se encuentra distribuidos en las diferentes fiscalías a nivel nacional entre los cuales se encuentran fiscales con sus diferentes titularidades como ser: Fiscal I, Fiscal II, Fiscal III y Fiscal IV, Auxiliares de Fiscalía, Motoristas, Personal de Seguridad, Personal Administrativo, Médicos, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Odontólogos.

De la población total de los servidores del MP se encuentran identificados 10 servidores que cuentan con un certificado de invalidez emitido por la comisión técnica de invalidez el IHSS, y de los cuales varios servidores presentan constantes incapacidades.

3.3.2 MUESTRA

Es la cantidad de personas o informantes que se encuentran calificados para brindar información veraz y fidedigna sobre el tema de investigación. En este estudio se utilizó el muestreo por conveniencia, debido a que los investigadores seleccionaron a los expertos para la recopilación de la información.

La muestra está representada por 3 expertos detallados a continuación:

- Un representante de la comisión técnica de invalidez - Gerente del Régimen del Seguro de Previsión Social IHSS.
- Un representante de INJUPEMP – Jefe de Pensiones Especiales de INJUPEMP.
- Una representante del MP – Servidora encargada de los temas del IHSS en el MP.

La muestra se seleccionó en función del conocimiento y el nivel de experiencia de los expertos de cada institución, ya que ellos son los encargados de hacer cumplir los procesos en cada una de las instituciones que se ven involucradas en el proceso de este proyecto.

3.3.3 TÉCNICAS DE MUESTREO

Se realizó un muestreo no probabilístico, por conveniencia. Al ser una investigación con un enfoque cualitativo, el objetivo era obtener información de los procesos de cada uno de los institutos en este caso el proceso del Régimen de previsión del IHSS para certificación de invalidez, proceso para pensión por invalidez del INJUPEMP y las experiencias de un servidor que actualmente está pasando por estos procesos.

Tener la oportunidad de conversar con personas expertas en cada tema hizo que esta técnica fuese considerada la más efectiva ya que, la finalidad de estas entrevistas es analizar la información recolectada con cada una de ellas y dentro de dicho análisis se incluyen desde las opiniones personales, experiencias que han tenido con situaciones similares, lecciones aprendidas, recomendaciones; todos esos elementos fueron los que se consideraron para trabajar con esta técnica.

3.4 TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

3.4.1 TÉCNICAS

En esta investigación se utilizó como técnica la entrevista, la cual fue aplicada a un miembro de la Comisión Técnica de Invalidez, a un experto sobre pensión por invalidez ante el INJUPEMP, encargada del seguro social del Ministerio Público y a un servidor del MP actualmente está gestionando su proceso de invalidez, con el fin de poder recopilar la información que se requería para poder realizar la investigación y de esta forma poder diseñar un proceso óptimo.

Para realizar la presente investigación y analizar el proceso actual que deben gestionar los servidores del MP con certificado de invalidez por parte del IHSS, se decidió realizarlo por medio de la entrevista.

Se decidió utilizar el “cuestionario” por entrevista ya que es el que obtiene un mayor porcentaje de respuestas a las preguntas y al ser por medio de una conversación abierta, permite indagar más sobre experiencias de los expertos.

3.4.2 INSTRUMENTOS ELABORADOS

Para este proyecto se diseñaron 3 cuestionarios diferentes, los cuales están compuestos por preguntas enfocadas en la situación actual de cada uno de las instituciones que intervienen y tienen injerencia en los procesos de certificación de invalidez por parte del IHSS, así como la solicitud de pensión por invalidez en el INJUPEMP, ambas entrevistas de fuentes confiables y expertos de las leyes de ambas instituciones.

Por medio de estos instrumentos se pudo recabar mucha información y brindaron un valor agregado importante porque a través de experiencias pasadas apoyaron a identificar que situaciones se deben mitigar.

3.4.3 PROCEDIMIENTOS

Lo primero que se realizó para llevar a cabo el procedimiento de recolección de la información fue identificar las variables alineadas a los objetivos de este proyecto y que sirvieron para identificar el proceso actual que realiza el MP para los servidores con certificados de invalidez emitidos por el IHSS, y el proceso de acuerdo a la ley del INJUPEMP, que se debe conocer muy bien en torno a resolver la problemática actual que tiene la institución con la solicitud de acuerdos de cancelación de estos servidores.

Para poder tener las reuniones con los expertos se diseñaron diferentes cuestionarios los cuales tenían preguntas clave relacionadas a este proceso que ayudaron a resolver los objetivos planteados en el capítulo I de este proyecto.

Una vez que se validó el instrumento con el asesor temático y la asesora metodológica se realizaron los cambios sugeridos por ambos y posteriormente se aplicaron las entrevistas, las cuales se grabaron con el consentimiento previo de los entrevistados que sirviera como sustento para fines académicos.

Una de las entrevistas se realizó de forma presencial, en la cual se visitaron las instalaciones del INJUPEMP, se pudo conocer la ubicación física de la División de Beneficios, se tuvo la reunión en persona con Jefe de Pensiones Especiales, quien de una forma muy amable respondió cada una de las interrogantes, se mostró muy anuente e interesado en brindar toda la información necesaria para conocer lo que ellos realizan, aplicación de la ley del INJUPEMP y en base a su experiencia

realizaron las recomendaciones de cómo puede el personal de MP tener una comunicación más fluida con ellos.

La entrevista con el Gerente del Régimen de Seguro de Previsión Social IHSS se realizó vía telefónica por la disponibilidad de tiempo de la entrevista, se le hizo una llamada telefónica la cual tuvo una duración de aproximadamente 40 minutos.

El entrevistado también se puso a la orden para poder contactarle posteriormente por si hubiese alguna pregunta o duda adicional al proceso de invalidez que ellos administran. A la servidora del MP se le realizó la entrevista vía llamada telefónica a petición de ella y la servidora encargada de los casos de IHSS en el MP se realizó vía Zoom.

Realizar estas entrevistas utilizando los distintos medios disponibles permitió ser eficientes con el tiempo, los recursos disponibles, ahorrar costos de movilización y respetar la comodidad y disponibilidad de cada uno de los entrevistados.

Una vez realizadas las entrevistas se procedió a elaborar un análisis con toda la información recopilada, de forma estructurada para dar una secuencia lógica a la investigación realizada.

3.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

3.5.1 FUENTES PRIMARIAS

Se utilizaron como fuentes primarias son los resultados de la información recolectada a través de las entrevistas a expertos.

3.5.2 FUENTES SECUNDARIAS

Este tipo de fuentes hacen referencia al conjunto de estudios o artículos que se relacionan con las categorías de análisis definidas para la investigación. Como fuentes de secundarias consultadas para esta investigación se utilizaron libros sobre temas de investigación, Gestión del Talento Humano, Motivación y Personalidad, Administración de Proyectos, Introducción a BPM. También, se utilizaron referencias de las leyes de INJUPEMP, IHSS y del MP.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANALISIS

4.1 INFORME DE PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

En este capítulo se describe la información que se recolectó a través de la investigación cualitativa, la cual está relacionada con los objetivos de dicho estudio. Para la realización de la presente investigación fueron necesarias las fuentes primarias y secundarias descritas anteriormente.

A continuación, se presenta el proceso para la recolección y aplicación del instrumento utilizado para la investigación:

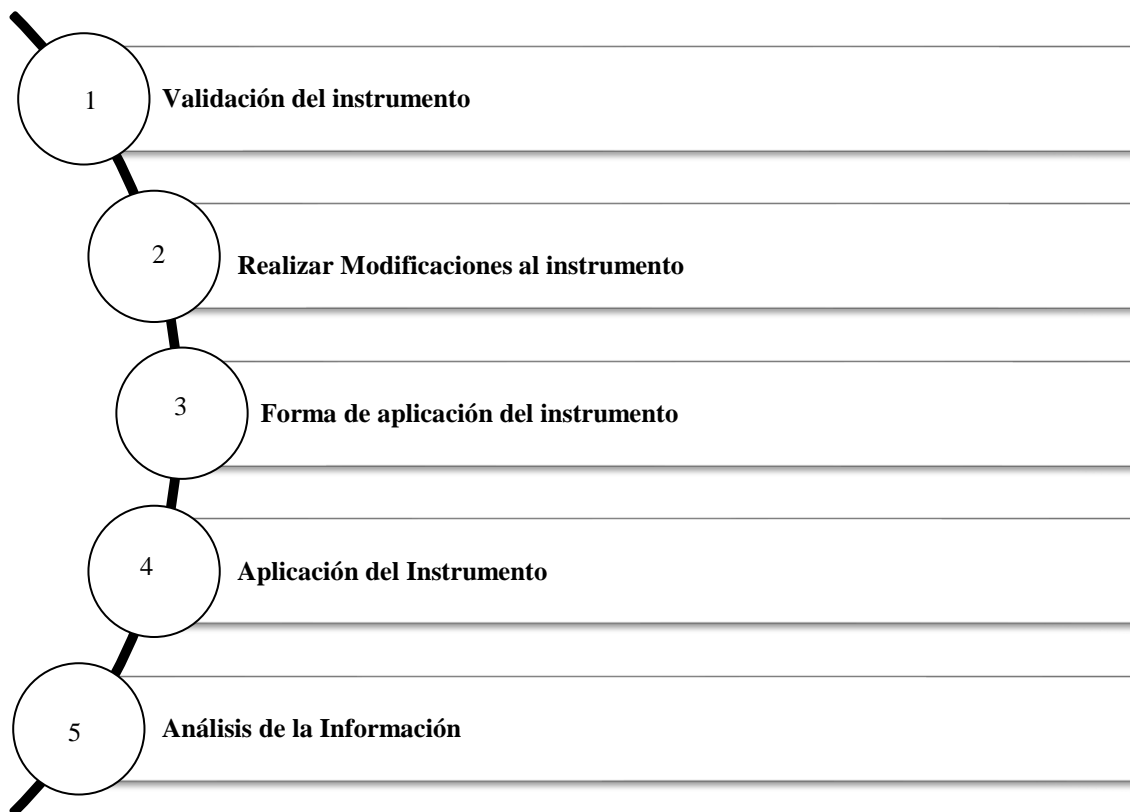


Figura 6 Proceso de Recolección de la Información

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se presenta la explicación de cada etapa del proceso de recolección de la información.

- Como punto de partida, se validó el instrumento a utilizar para la investigación, al ser una investigación cualitativa se definió que era más conveniente realizar una entrevista a expertos, para la cual se trabajó en cuestionarios, al ser 4 entrevistas a diferentes personas de distintas instituciones se diseñaron 4 cuestionarios, pero que los mismos respondieran a los objetivos que se plantearon en el capítulo I de este proyecto de investigación.

Dichos cuestionarios fueron validados por el asesor temático y la asesora metodológica, haciendo cada uno sus observaciones y recomendaciones para que fuesen lo más funcionales posibles.

- Posteriormente, se le realizaron arreglos al instrumento en vista que algunos de los cuestionarios eran muy extensos y el tiempo estimado por entrevista con cada uno de los expertos seleccionados era de aproximadamente 45 minutos.

Para poder definir que modificaciones se harían, se enfatizó en las preguntas que principalmente sirvieran para responder a los objetivos del proyecto.

- Como tercer paso, se definió cual sería la forma más adecuada para aplicar la entrevista y se concluyó que tres se realizarían a través de llamadas telefónicas vía celular, debido al tiempo de los entrevistados y una entrevista se hizo de forma presencial a solicitud del entrevistado, todas las entrevistas fueron grabadas con previa autorización por parte de los entrevistados. Se realizaron tres llamadas telefónicas y una entrevista presencial a expertos de las instituciones las cuales tienen injerencia en el proceso que se está investigando, cada entrevista tuvo un promedio de duración de 40 minutos cada una.

Durante las entrevistas se logró profundizar en temas torales del proceso y las reglamentaciones de cada institución en función de los procesos que cada una tiene establecidos en relación el tema de invalidez.

- Al contar con los instrumentos aplicados en un 100%, se procedió a realizar el análisis de toda la información recopilada de esta investigación.

4.2 RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LAS TÉCNICAS APLICADAS

4.2.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN CUALITATIVA

En este apartado se encuentran los resultados de las entrevistas que se realizaron a cada uno de los expertos, y se detallan las preguntas que ayudaron a responder cada una de las categorías mapeadas dentro de la matriz operacionalización de categorías de análisis. (Ver anexos 2, 3, 4, 5)

4.2.2 ENTREVISTA A EXPERTOS DEL INJUPEMP Y DEL IHSS

4.2.2.1 FINALIDAD DE LAS COMISIONES TECNICAS DE INVALIDEZ DE INJUPEMP E IHSS

La comisión técnica de invalidez del INJUPEMP tiene como propósito primordial comprobar y dictaminar la procedencia de las solicitudes que se presenten; así como realizar las evaluaciones médicas que sean requeridas como seguimiento a los casos de invalidez por parte del IHSS para dar seguimiento al proceso de pensión por invalidez de estos participantes.

El comité técnico está conformado por tres médicos con diferentes especialidades seleccionados estratégicamente para dictaminar sobre la procedencia de las condiciones de invalidez y el jefe de la división de beneficios del instituto o su representante.

En el caso del IHSS la comisión Técnica de Invalidez es la que trabaja de la mano con la Comisión Técnica de Riesgos Profesionales, quienes revisan periódicamente los criterios de ponderación de la tabla de valuación establecidos en el sistema para calificar la pérdida de la capacidad funcional del trabajador.

Esta comisión está integrada por 5 médicos los cuales están conformador por las siguientes especialidades: Medicina Laboral, Ortopedia y Traumatología, Medicina Física y Rehabilitación, Medicina Interna, Medicina Legal y está facultada a solicitar la asesoría de médicos y técnicos que formen o no parte del personal de la institución y que estimen conveniente llamar a consulta cuando el caso en discusión lo amerite con la debida autorización del Director del Instituto.

4.4.2.2. ASEGURADO Y PARTICIPANTE INCAPACITADO DECLARADO CON INCAPACIDAD PERMANENTE

La incapacidad permanente o total se dictamina cuando a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional el asegurado y participante tiene un 66% - 100% de pérdida de sus capacidades para cumplir con su trabajo, esta condición se cumple para el IHSS como en el INJUPEMP.

4.4.2.3 DICTAMEN DE ASEGURADOS NO APTOS PARA SEGUIR LABORANDO

En ambos institutos quien dictamina que un asegurado no puede seguir laborando es la comisión técnica de invalidez, y para que los asegurados de los cuales su instituto de previsión sea el IHSS, deben tramitar su pensión por invalidez con ellos directamente, y para los asegurados que su instituto de previsión es el INJUPEMP deben solicitarlo ante este instituto.

4.2.2.4 COSTOS PARA SER EVALUADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA DE INVALIDEZ DEL IHSS

En los casos en que el instituto de previsión de los asegurados no sea el IHSS, los asegurados deberán pagar un monto de L5,000.00 los cuales deben ser acreditados a una cuenta del IHSS y posteriormente presentar el recibo para ser evaluados por la comisión técnica de invalidez.

En el caso de los asegurados y participantes que son enviados por INJUPEMP para ser evaluados por la comisión técnica del IHSS, siempre y cuando el dictamen indique que el asegurado si tiene invalidez permanente, el INJUPEMP les reembolsará todos los gastos correspondientes a exámenes médicos incluyendo el pago de los L5,000.00 de dicha evaluación.

4.2.2.5 FORMAS PARA REALIZAR TRÁMITES ANTE LAS COMISIONES TÉCNICAS DE INVALIDEZ DEL INJUPEMP E IHSS

Para llegar a presentarse ante la comisión técnica del IHSS se puede hacer a través de las siguientes maneras:

- a) Solicitud por sus propios medios cuando la persona siente que ya no puede trabajar y solicita ser evaluado.

- b) Que el médico tratante la remita a la Comisión Técnica de Invalidez.
- c) Cuando las incapacidades temporales excedan 1 año.

En el INJUPEMP, los asegurados y participantes generalmente llegan cuando les han entregado un certificado de invalidez en el IHSS, ya que con este pueden ir a solicitar su pensión por invalidez, una vez que presentan dicho documento pasan por el proceso interno de ellos, el cual consiste en que son remitidos ante la comisión técnica del INJUPEMP para ser reevaluados y una vez que el comité dictamina que en efecto tienen invalidez permanente, se tramita la autorización para la pensión por invalidez que brinda el INJUPEMP.

4.2.2.6 TRÁMITE QUE DEBEN REALIZAR LOS ASEGURADOS O PARTICIPANTES NO PUEDEN SEGUIR LABORANDO

Los asegurados que han estado presentando incapacidades por enfermedades y estas incapacidades ya superan 1 año y son dictaminados por la comisión técnica de invalidez que tienen una enfermedad permanente que les invalida seguir laborando, lo que procede es que ellos deben presentar el certificado de invalidez en el MP por medio del jefe inmediato, quien escalara al departamento de personal el certificado.

Esto le sirve al servidor como una justificación para no presentarse a sus labores de trabajo, pero que le sigan pagando, posteriormente deben avocarse al INJUPEMP para iniciar el trámite para solicitar su pensión por invalidez y en paralelo debe solicitar ante la autoridad nominadora su cancelación de nombramiento por invalidez permanente, ya que el requisito para que el INJUPEMP libere dicha pensión por invalidez solo puede darse una vez que se ha realizado la cancelación del servidor.

4.2.2.7 LOS SERVIDORES DEBEN ESTAR ACTIVOS PARA TRAMITAR LA PENSIÓN POR INVALIDEZ

Para garantizar la seguridad del participante, es decir si el servidor es cancelado, automáticamente pierde el seguro y no podría continuar realizando sus chequeos médicos ni recibiendo la atención en el IHSS.

Tiene derecho a una Pensión por Invalidez, el participante activo, voluntario o en suspenso, que cumpla con el Período de Calificación, a quien le sobrevenga una situación de incapacidad total y permanente, física o mental, mediante la cual el individuo haya perdido más del sesenta y cinco por ciento (65%) de su capacidad funcional, que impida el normal desempeño de sus funciones o labores.

Para cumplir el Período de Calificación por Invalidez, es necesario haber cotizado treinta (36) meses, en tiempo y forma, dentro de los últimos seis años que precedan a la fecha de la causa que dio origen al beneficio que corresponda o bien la fecha en que se acredite la condición de incapacidad total y permanente.

4.2.3 ENTREVISTA A SERVIDORES DEL MINISTERIO PUBLICO

4.2.3.1 PROCESO QUE DEBEN DE REALIZAR LAS ASEGURADOS QUE LLEVAN NUEVE MESES INCAPACITADOS.

Al realizar las entrevistas, se conocieron los pasos que deben de realizar los servidores para gestionar el certificado de invalidez ante el IHSS y que les permitirá poder ser evaluados por la comisión técnica de invalides del IHSS.

- Depositar en una cuenta de Banco Atlántida la cantidad de L.5,000.00.
- Acreditar las últimas 4 incapacidades.
- Copia de la Identidad que se elegible
- Llenar solicitud de Evaluación Comisión Técnica de Invalidez.

4.2.3.2. TRAMITES DEL IHSS PARA REALIZAR GESTION DEL CERTIFICADO DE INVALIDEZ

Los servidores no conocen cual es proceso que deben de seguir al momento de llevar nueve meses de estar incapacitados, según su criterio, creen que hasta que tienen un año de estar padeciendo una patología, el médico tratante les recomienda que deben de someterse a la comisión técnica de invalidez del IHSS, pero ellos ya con nueve meses de incapacidad ya pueden ir verificando cuales son los requisitos que deben de cumplir.

Después de acreditar los documentos y llenar la solicitud de invalidez, posteriormente, son evaluados en un rango de tiempo de aproximadamente un mes después de haber acreditado todos los documentos que les son solicitados y al momento de la evaluación a raíz del Covid -19 solicita la prueba para poder seguir con los trámites.

4.2.3.3 EL CLIMA ORGANIZACIONAL COMO PRINCIPAL DETONANTE DE LAS ENFERMADES PERMANENTES

Según las respuestas brindadas por las servidoras entrevistadas del MP, se pudo detectar que las principales causas que provocan las enfermedades a los servidores se encuentran las condiciones genéticas, el estilo de vida, el tipo de trabajo que realizan, tipo de dieta que se lleva, entre otras.

A medida se fue desarrollando la entrevista, la servidora del MP mencionaba como el tipo de trabajo que desempeñó por muchos años le fue afectando, ella trabajó en Medicina Forense, específicamente en el área de Patología, se presentaban casos de muertes de niños, violaciones, homicidios, entre otras situaciones que ella considera de alguna manera le afectaron emocionalmente y le fueron detonando el estrés el cual posteriormente se convirtió en una serie de patologías físicas; en relación al ambiente laboral hizo mención que en su área de trabajo se percibía a algunos compañeros que se les veía irritables y que eso de alguna manera influye en el clima del área, adicionalmente comentó que la mala postura fue otra de las causas que influyeron en su estado de salud, ya que ella permanecía largas jornadas sentada.

Se entrevistó a la servidora encargada del Seguro Social del MP, ella también reiteró que, al realizar una visita a la comisión técnica de invalidez del IHSS, le confirmaron que la mayoría de los pacientes evaluados del MP tienen como principal causa a sus enfermedades el estrés laboral.

4.2.3.4 CANCELACIÓN DE ACUERDO DE NOMBRAMIENTO POR INVALIDEZ

Se realizó la pregunta: ¿Por qué los servidores al momento de recibir su certificado de invalidez no realizan ante la autoridad nominadora su acuerdo de cancelación?

La respuesta brindada por la entrevistada indica, que no realizan el trámite porque no se ven obligados por la institución a realizar este proceso, y en los casos de servidores con incapacidades extensas que por temor a perder el empleo han continuado presentándose a sus labores, hasta que se avocan con la encargada del seguro social del MP y ella les brinda la orientación debida en estos casos y esto aunado que por falta de conocimiento de cómo deben de realizar el proceso de petición de cancelación de acuerdo de nombramiento y pago de prestaciones laborales.

4.2.3.5 PROBLEMÁTICA DE LOS SERVIDORES

Como conclusión a las entrevistas realizadas para poder erradicar la problemática que actualmente tiene en MP, es el de poder diseñar un proceso de cancelación de los servidores del MP con certificado de invalidez y así de esta manera al tener un proceso ya definido por parte de la institución, los servidores van a saber cómo y dónde deben de realizar la solicitud de cancelación.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En los siguientes apartados se señalarán las lecciones aprendidas con el estudio, si los hallazgos confirman o no el conocimiento previo y se proponen acciones a realizar para la institución a la que se le entregará la información recolectada. Adicionalmente se realizan recomendaciones para futuras investigaciones para que la comunidad científica pueda abordar esta temática desde otra perspectiva. (Sampieri, 2014, pág. 522)

5.1 CONCLUSIONES

- Producto de las investigaciones y entrevistas realizadas se logró identificar que el Ministerio Público de Honduras no cuenta actualmente con un proceso definido para la cancelación del acuerdo de nombramiento de los servidores del MP, a los cuales el IHSS les ha extendido un certificado de invalidez permanente, ya que al entrevistar a las servidoras del MP, ambas respondieron de forma diferente de cómo se debe de realiza el proceso, una de las entrevistadas dijo que había consultado a varias personas del proceso que debía de seguir, para lo cual obtuvo una respuesta desfavorable ya que ninguno conocía de cómo se debía de realizar dicho proceso.
- Se concluyó a través de la entrevista realizada, que cuando un participante solicita su pensión por invalidez en el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), los mismos deben estar activos en el Ministerio Público durante el tiempo que dure el proceso de aprobación de dicha pensión, el cual debe ser de 30 días hábiles después de presentada toda la documentación requerida y los exámenes realizados por la comisión técnica del INJUPEMP.

Para que este proceso pueda darse por finalizado el Ministerio Público debe de hacer efectivo la cancelación del acuerdo de nombramiento y seguidamente la institución debe de notificar al jefe de beneficios sociales del INJUPEMP para que estos puedan hacer efectiva dicha pensión.

Es por ello, que es importante que los servidores conozcan cuales son los procesos que deben de realizar de una forma adecuada para evitar que vaya trascurriendo el tiempo para poder realizar dicha solicitud, y esto con el objetivo de reducir la problemática que actualmente pasa en la institución.

- Producto de la investigación realizada se pudo identificar que el crear un proceso se resolvería y beneficiaría tanto al servidor como a la institución, ya que se sabría la importancia de realizar la solicitud de su acuerdo de nombramiento y su pensión por invalidez y otros beneficios.
- Los entrevistados expresaron que es necesario que la institución les asesore ya que hay servidores que por desconocimiento siguen laborando aún y cuando el IHSS les ha dictaminado invalidez permanente por la pérdida de sus capacidades, tienen temor a dejar de recibir su salario y no conocen el derecho a solicitar la pensión por invalidez, para la cual necesitan gestionar su cancelación de acuerdo de nombramiento.

5.2 RECOMENDACIONES

- Implementar un proceso para la cancelación de acuerdos de nombramiento para los servidores con certificado de invalidez del IHSS.
- Crear un mecanismo de comunicación con la división de beneficios del INJUPEMP, ya que el dio la apertura para que se puedan ver los casos directamente con esta institución, propiciando reuniones en las cuales se puedan exponer todos los casos pendientes y llegar a un acuerdo en los casos que son más delicados por el tipo de patología para brindarles una respuesta más oportuna.
- Definir un proceso de inducción para los servidores del MP, en el cual se les pueda orientar sobre los derechos y beneficios a los que optan al tener una incapacidad que sobrepase las 52 semanas debido al padecimiento de una o varias patologías que la comisión técnica del IHSS las considere como invalidez.

- La servidora encargada de los casos del seguro social en el MP debe conocer los requisitos tanto para la solicitud de evaluación de la comisión técnica de invalidez del IHSS, así como el trámite y requisitos que debe completar el servidor para solicitar su pensión por invalidez en el INJUPEMP, esto con la finalidad de que los servidores sepan cómo realizar su proceso en las dos instituciones que intervienen en estos casos.
- Brindar inducción a los servidores del MP del proceso que deben de seguir en el Ministerio Público, para tramitar la cancelación del acuerdo de nombramiento y pago de prestaciones laborales del MP.
- Se recomienda a la comunidad científica que esta investigación pueda seguir siendo objeto de estudio de cómo realizan las otras instituciones de asistencia y previsión social los procesos de pensión por invalidez como ser el Instituto de Previsión Social de los empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras INPREUNAH, Instituto de Previsión Militar IPM, Instituto Nacional de Previsión del Magisterio INPREMA, Instituto de Previsión Social del Periodista IPP, entre otros.

CAPÍTULO VI. APLICABILIDAD

6.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA

Proceso de cancelación de los servidores del Ministerio Público por invalidez permanente en Honduras.

MINISTERIO PÚBLICO

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

DISEÑO DE PROCESO DE CANCELACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO POR INVALIDEZ PERMANENTE EN HONDURAS

ELABORADO POR:

LIC. KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ

Jefe Departamento de Personal

LIC. GRACIA MARIA AGUILAR

REDACTADO POR:

LIC. KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ

Jefe Departamento de Personal

LIC. GRACIA MARIA AGUILAR

EDITADO POR:

LIC. KESEY ALEJANDRA MARTÍNEZ

Jefe Departamento de Personal

LIC. GRACIA MARIA AGUILAR

REVISADO POR:

ABG. GLORIA KATHERYN ÁLVAREZ LICONA.

Sub Jefe de la División de Recursos Humanos

APROBADO POR:

ABG. OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS

Fiscal General de la República

6.2 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Considerando los resultados de la investigación, este diseño se justifica en que es un proceso necesario para la institución, ya que existe actualmente desconocimiento en cuanto al procedimiento que deben de seguir como ser: los pasos que deben de realizar cuando tienen un certificado de invalidez por parte del IHSS, adicionalmente no tienen conocimiento del proceso que deben de realizar en el INJUPEMP para dar trámite a su solicitud de pensión por invalidez.

Toda esta información es necesaria que los servidores la conozcan, ya que el desconocer estos procedimientos en cada una de las instituciones antes mencionadas, da como resultado que los servidores del MP no tramiten ante la autoridad nominadora su acuerdo de cancelación, y el poder implementar este proceso ayudaría a erradicar la problemática que actualmente se tiene.

6.3 ALCANCE DE LA PROPUESTA

La implementación del proceso de cancelación de los servidores del MP con invalidez permanente en Honduras, busca alcanzar los siguientes objetivos:

- Resolver la problemática actual del MP en relación a la erogación de salarios de servidores con certificados de invalidez emitidos por el IHSS.
- Ofrecer un mecanismo para que los servidores del MP puedan dar seguimiento al trámite de la petición realizada ante la autoridad nominadora.
- Reducir el tiempo de respuesta de las peticiones realizadas de cancelación de acuerdo por invalidez y pago de prestaciones laborales.

6.4 DESCRIPCIÓN Y DESARROLLO A DETALLE DE LA PROPUESTA

6.4.1 DESCRIPCIÓN

El objetivo de esta investigación fue diseñar un proceso para la cancelación de nombramiento de servidores del MP con certificado de invalidez permanente en Honduras.

Para realizar esta propuesta, lo primero que se hizo fue conocer a lo interno como actualmente se están manejando estos casos, esto se recopiló a través de entrevistas a servidores del MP, los cuales expresaron que existe desconocimiento de cómo deben gestionar esta solicitud ante el MP y guiar cuales son los proceso que deben de realizar en el IHSS y en el INJUPEMP para que puedan

tramitar la pensión por invalidez, así mismo mencionaron que hay servidores que por miedo a perder el empleo no realizan el proceso.

Al identificar cuáles eran las causas por las cuales los servidores no estaban gestionando su cancelación de acuerdo por invalidez, se definieron los objetivos que resolverían la problemática actual mediante un proceso bien definido en el cual los servidores conocerán a detalle los pasos que deben seguir, las personas involucradas en el proceso, los tiempos de respuesta de su solicitud y la caracterización de cada una de las actividades que se deben de realizar.

6.4.2 DESARROLLO DE TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS

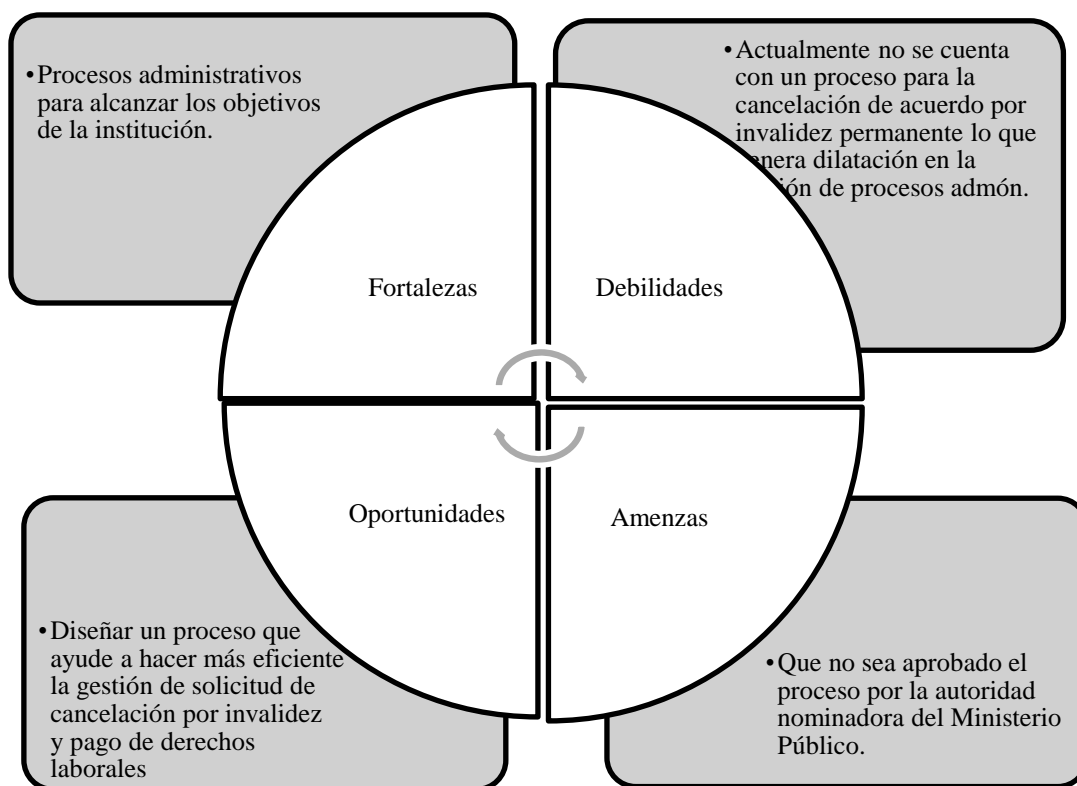


Figura 7 Análisis Interno

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se presenta el diseño del proceso elaborado de forma estructurada para la cancelación de acuerdo de nombramiento por invalidez permanente de los servidores del MP, el cual se desarrolló tomando como base las leyes del IHSS, MP e INJUPEMP, para que sea utilizado como una guía práctica para la aplicación del proceso en mención por cada uno de los responsables de las diferentes actividades del proceso.

En este proceso se encuentran los tiempos de respuesta de cada una de las actividades, quienes son los responsables de ejecutar y dar cumplimiento a cada actividad, alcance del proceso, el objetivo del proceso, así como las entradas y salidas del mismo.

6.5 PROPUESTA DEL PROCESO

6.5.1 INTRODUCCIÓN

En el marco del diseño del proceso de cancelación de los servidores del Ministerio Público con certificación de invalidez permanente, se ha elaborado el presente documento con el propósito de que sea utilizado como una guía práctica para la aplicación del procedimiento en mención para unificar criterios de contenido que permitan la realización de las funciones de la alta dirección y los dueños del proceso de manera integral en el desarrollo de las actividades que conlleva el desarrollo del mismo.

El contenido de este documento comprende el objeto y alcance, las referencias normativas, definiciones, responsables del proceso, así como la descripción del proceso, desde que se presenta la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez permanente, hasta que se efectúa el pago correspondiente por prestaciones y derechos laborales al servidor.

Este documento se encuentra estructurado en formato estandarizado para documentos normativos, utilizados en la Institución.

6.5.2 OBJETO Y ALCANCE

Proporcionar un instrumento técnico-administrativo que norme de manera estandarizada la implementación del proceso de cancelación de los servidores del Ministerio Público a nivel nacional y que permita optimizar el cumplimiento de las atribuciones de la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas de la misma.

6.5.3 REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley del Ministerio Público;
- Reglamento del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público
- Reglamento General de la Ley del Seguro Social
- Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social
- Ley de INJUPEMP

6.5.4 DEFINICIONES

- Certificado de Invalidez:
Es el documento que extiende el Instituto Hondureño de Seguridad Social a un derechohabiente, a consecuencia de haber sufrido un accidente común o una enfermedad no profesional el cual le imposibilita desempeñar sus labores de manera normal.
- Invalidez:
Es la consecuencia de un accidente común o enfermedad no profesional.
- Cancelación del servidor o empleado:
Proceso por el cual se formaliza la finalización de actividad laboral de un servidor o empleado en la institución en un cargo específico, habiéndose cumplido con toda la normativa legal correspondiente y retirarlo de todos los beneficios y deducciones.
- Liquidación de prestaciones laborales y derechos adquiridos:
Monto expresado en lempiras, que indica la cantidad a pagar al servidor o empleado de conformidad a la Ley y por el período de tiempo que trabajó en la Institución.

6.5.5 SIMBOLOGÍA

- FGR Fiscalía General de la República
- DRH División de Recursos Humanos
- DP Departamento de Personal
- DL División Legal
- DA Dirección de Administración
- IHSS Instituto Hondureño de Seguridad Social
- SG Secretaría General
- SDBS Sección de Deducciones y Beneficios Sociales

6.5.6 RESPONSABILIDADES

- La Jefatura de la División de Recursos Humanos y la División Legal:
Son los responsables de la aplicación de la normativa legal que garantice la correcta salida del servidor o empleado sin riesgos de litigios legales posteriores y la operatividad establecida en el presente procedimiento.
- Jefe de la División de Recursos Humanos:
Responsable del seguimiento de la resolución de la adecuación del procedimiento.
- Jefe de Departamento de Personal:
Responsable de la aprobación de la liquidación de prestaciones laborales o derechos adquiridos y correcto cálculo de las deducciones correspondientes.
- Auxiliar de Personal:
Responsable de elaborar los cálculos de la Liquidación y verificar que sean correctos y completos de acuerdo a la trayectoria del servidor o empleado y sus deducciones.
- Jefe de deducciones y Beneficios Sociales:
Responsable de realizar la revisión del expediente del servidor y los cálculos correspondientes de la Liquidación de Prestaciones laborales o derechos adquiridos.

- Servidor o empleado:
Persona que solicita la cancelación de su acuerdo de nombramiento o contrato laboral.

6.5.7 REQUISITOS

- Equipamiento: Computadora de escritorio o portátil, impresora multifuncional
- Insumos: papel bond tamaño carta y oficio

6.5.8 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Toda solicitud de cancelación de acuerdo o contrato laboral por invalidez de los servidores o empleados, se canalizará como se establece en el presente procedimiento.
- La Jefatura de Personal presentará mensualmente a la Jefatura de la División de Recursos Humanos el estatus de los procesos de liquidación de pago de prestaciones laborales por invalidez.
- La Jefatura de la División de Recursos Humanos analizará mensualmente la calidad y la rapidez de respuesta a las Direcciones solicitantes.

6.5.9 PROCEDIMIENTO

Inicia con la presentación de la Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez por parte del servidor o empleado ante la Secretaria General del Ministerio Público y culmina con el pago de las prestaciones laborales o derechos adquiridos que la Institución otorgue al mismo. (Ver anexo 6)

- Presenta en SG, solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez dirigida al FGR:
El Servidor presenta ante la Secretaría General del Ministerio Público la Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, dirigida al FGR; junto con la copia del certificado de invalidez extendido por el IHSS. Esta actividad la lleva a cabo el servidor en un día (1) hábil.

- Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor y remite a FGR:
Junto con la copia del certificado de invalidez, extendido por el IHSS, en la Secretaría General del Ministerio Público, reciben la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez que entrega el servidor, firma de recibido, registra en su control y en el tiempo máximo de un (01) día hábil remite a FGR.

- Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor en SG y remite a la DL:
En Fiscalía General de la República de Honduras reciben la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez y la remiten a División Legal, en el término de un (01) día hábil.

- Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor: En División Legal reciben de FGR la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez e inicia las gestiones necesarias.

- Revisa solicitud y solicita a DP preliminar de liquidación de prestaciones laborales correspondientes y disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja a DA:
La División legal revisa la solicitud presentada y solicita al Departamento de Personal (DP) proporcione preliminar de la liquidación de prestaciones laborales correspondientes y la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja a la Dirección de Administración quien a su vez lo solicita al Departamento de Planificación de Presupuesto (DPP).

- Recibe solicitud y elabora preliminar de liquidación de prestaciones laborales y solicita a DA la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja:
La persona encargada en el Departamento de Personal, reciben la solicitud, y proceden a elaborar la preliminar de la liquidación en concepto de prestaciones laborales y solicita a la Dirección de Administración, informe sobre la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja.

- Da respuesta sobre disponibilidad presupuestaria y flujo de caja:
En Dirección de Administración reciben la solicitud hecha por el DP y dan respuesta informando sobre la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja.

- Reciben respuesta de DA y remiten a DL junto con la preliminar de la liquidación:
En el Departamento de Personal se recibe la respuesta acerca de la disponibilidad presupuestaria y junto con la preliminar de la liquidación, remiten a la DL. Mediante oficio.

- Reciben la información solicitada sobre la preliminar de liquidación de prestaciones laborales y disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja:
En la División Legal, reciben la información que se solicitó, proceden a analizarla y resuelven.

- Emite proyecto de resolución de cancelación de acuerdo por invalidez y remite a FGR:
La División Legal según la información proporcionada por el DP, resuelve emitir proyecto de resolución de cancelación de acuerdo por invalidez remite a FGR.
La División Legal resuelve respecto a la cancelación de acuerdo por invalidez en el término de dos (02) días hábiles.

- Recibe resolución, firma y remite a SG:
La Fiscalía General de la República si lo considera procedente, da por aprobada la resolución emitida por la División Legal y firma la misma en el término de cinco (05) días hábiles; los cuales pueden extenderse según agenda del Fiscal General de la República; posteriormente ya firmada, la remite a la Secretaría General.

- Recibe resolución aprobada y notifica al servidor:
La Secretaría General recibe resolución aprobada por el FGR y le notifica al servidor en el tiempo máximo de tres (03) días.

- Remite recurso de reposición a FGR:
Si el servidor no está conforme con la resolución aprobada por FGR, la Secretaría General, remite recurso de reposición a la FGR.
- Recibe recurso de reposición y remite a DL:
La Fiscalía General de la República recibe el recurso de reposición remitido por SG y lo remite a División Legal.
- Recibe recurso de reposición y elabora proyecto de resolución para FGR:
La División Legal recibe el recurso de reposición, lo analiza y elabora proyecto de resolución para FGR.
- Firma resolución y remite a SG:
El Fiscal General de la República, es el encargado de firmar la resolución emitida por la División Legal y de remitirla a la Secretaría General.
- Recibe resolución y notifica al Servidor:
En Secretaría General se recibe la resolución firmada por el FGR y luego se notifica al servidor.
- Es notificado sobre resolución:
El servidor o empleado es notificado sobre la resolución por Secretaría General.
- Remite documentación a DRH:
Si el servidor está de acuerdo con la resolución firmada por el FGR La Secretaría General remite la documentación a la División de Recursos humanos.
- Reciben resolución aprobada y notificada (DRH), preparan borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y remiten a DL:
En la DRH la persona encargada recibe la resolución aprobada, solicitan a la sección de archivo el expediente del servidor o empleado a pensionarse y preparan el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y finalizado este lo remiten a la DL.

- Reciben, revisan borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y remiten a FGR:
La División Legal, recibe el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez elaborado en la DRH, lo revisan y si todo está conforme lo remiten en el término de un (01) día hábil a la FGR., caso contrario devuelve a quien corresponda para que se realicen las correcciones correspondientes.

- Recibe y firma acuerdo de cancelación por invalidez:
El Fiscal General de la República, recibe y firma en el tiempo de cinco (05) días hábiles el acuerdo de cancelación previamente revisado por División Legal y remite a la Secretaría General.
El término mencionado puede variar de acuerdo a la agenda del Fiscal General de la República.

- Recibe acuerdo de cancelación por invalidez aprobado, notifica al Servidor y remite a la DRH:
En Secretaría General se recibe el acuerdo de cancelación por invalidez firmado por el FGR, y en el término máximo de tres (03) días notifica al Servidor y remite a la División de Recursos Humanos para continuar con el pago de prestaciones laborales.
Se establece el término de tres (03) días, considerando que se notifica a nivel nacional.

- Recibe acuerdo de cancelación por invalidez firme, junto con el expediente personal y remite a SDBS:
En Jefatura de Personal, reciben el acuerdo de cancelación por invalidez firme junto con el expediente laboral y lo remiten a la Sección de Trámite, en donde se revisa asistencia y vacaciones de los últimos tres meses (últimos dos períodos y período proporcional del año en que el Servidor es cancelado), generando constancias por cada revisión hecha; luego remiten a la SDBS para que procedan a la elaboración de la liquidación.

- Recibe acuerdo de cancelación por invalidez notificado y firme:
La Sección de deducción y beneficios sociales recibe el acuerdo de cancelación notificado y firme por parte de Secretaría General y proceden a elaborar la liquidación.

- Revisa expediente laboral del Servidor:
La persona encargada en la SDBS revisa el expediente personal del servidor, verificando que contenga todas las constancias, internas, externas y la Constancia de INJUPEMP y que las mismas estén actualizadas; caso contrario se solicitan nuevamente. Se imprime el último historial de pago y se procede a realizar los cálculos de la liquidación.
- Elabora la liquidación por pago de prestaciones laborales remite a la Jefatura de la SDBS:
El Oficial encargado en la Sección de Deducciones y Beneficios Sociales elabora la liquidación por pago prestaciones laborales, siguiendo el procedimiento y lo remite a la Jefatura de la Sección para su revisión.
- Revisa la liquidación y otros documentos del servidor y remite a Auditoría Interna:
La persona encargada de la Jefatura de la SDBS, revisa la liquidación y los documentos que están dentro del expediente personal del servidor o empleado y si todo está conforme lo remite a Auditoría Interna.
- Recibe y revisa liquidación junto con el expediente:
La persona encargada en Auditoría Interna lleva a cabo la revisión de la liquidación haciendo una verificación de la documentación contenida en el expediente y que el contenido de la misma corresponda a los cálculos descritos en la liquidación.
- Remite liquidación con los hallazgos encontrados a la Jefatura de SDBS:
Finalizada la revisión, si los cálculos descritos en la liquidación no están correctos, en el término de dos (02) días hábiles la persona a cargo de la revisión de la misma en Auditoría Interna, la remite con los hallazgos encontrados a la Jefatura de la SDBS para que se realicen las correcciones pertinentes.
- Recibe y ordena se lleven a cabo las correcciones pertinentes:
La persona encargada de la Jefatura en la sección de deducción y beneficios sociales recibe la liquidación con los hallazgos encontrados, la entrega y ordena a quien la realizó, para que se lleven a cabo las correcciones pertinentes.

- Recibe, verifica correcciones hechas, aprueba liquidación y firma:
Hechas las correcciones la persona encargada en Auditoría Interna las recibe, verifica que las mismas hayan sido aplicadas y coloca su firma en señal de aprobación y remite a la SDBS.

- Recibe liquidación firmada por Auditoría Interna y remite a Jefatura de DP:
La Jefatura de la SDBS recibe la liquidación ya aprobada por Auditoría Interna y mediante oficio la remite a Jefatura de Departamento de Personal.

- Recibe expediente y firma en señal de aprobación y remite a la Jefatura de SDBS:
En la Jefatura de Personal se recibe el expediente, es firmado en señal de aprobación y se remite a la Jefatura de la SDBS.

- Recibe expediente y elabora oficio para remitir a Sección de Planilla:
La Jefatura de la SDBS recibe el expediente y mediante oficio lo remite a la Sección de Planilla para continuar con el proceso del pago de la liquidación.

- Elabora planilla de cancelados, imprime y remite para revisión:
La persona encargada en la Sección de planilla, elabora la planilla de cancelados, siguiendo el proceso y finalizada esta la remite a la Jefatura de Personal para su revisión.

- Recibe, revisa y firma la planilla de cancelados y remite a la Sección de Planilla:
La persona encargada de la Jefatura de Personal en conjunto con la persona encargada en la Jefatura de la Sección de Planilla, reciben la planilla de cancelados, la revisan y firman.

- Recibe la planilla de cancelados firmada y remite a la Sección de Pagaduría junto con la liquidación original y junto con la orden de pago:
En la Sección de planilla reciben la planilla de cancelados ya firmada y se remite la misma junto con la liquidación y la orden de pago.

- Reciben planilla y procesan en el sistema VAM. Ver subproceso Pago de Beneficios Sociales por fallecimiento DA-SUP191-6:

En la Sección de Pagaduría la persona encargada procesa en el sistema administrativo la planilla, siguiendo el procedimiento del subproceso Pago de Beneficios Sociales por fallecimiento, correspondiente a la Sección de Pagaduría, en el cual se llevan a cabo diferentes actividades relacionadas con el procesamiento de la planilla en el sistema, la emisión y autorización de los cheques por la DA, hasta hacer efectivo el pago a los ex servidores.

- Recibe cheque, firma liquidación y recibo de pago:

El servidor recibe cheque, firma la liquidación y el recibo de pago.

- Remite la liquidación original al Departamento de Personal:

La persona encargada en la Sección de Pagaduría, cuando el pago ha sido por medio de cheque, remite la liquidación original firmada por el Servidor al Departamento de Personal.

- Recibe Liquidación original y anexa al expediente personal:

En la Sección de archivo reciben la liquidación original por el pago de prestaciones laborales por invalidez firmada de recibido, la cual es archivada en el expediente personal del servidor.

6.5.10 CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El aseguramiento de la calidad requiere la implementación sistemática de una serie de mecanismos y actividades definidas. Estos mecanismos y actividades consisten en documentar los procesos para la generación, integración y difusión de información, así como desarrollar e instrumentar procedimientos para planificar, controlar y supervisar la calidad del desarrollo del proceso y la socialización del mismo, haciendo los ajustes correspondientes en el presente manual de procedimientos.

6.5.11 REGISTROS

- Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez dirigida al FGR
- Notificaciones
- Planilla de Cancelados
- Liquidación por concepto de prestaciones laborales

6.5.12 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Art. 150 del Reglamento del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público
- Ley del Ministerio Público
- Documentos del sistema relacionados
- Certificado de invalidez extendido por el IHSS

6.6 MEDIDAS DE CONTROL

Las medidas de control del proceso se realizarán de la siguiente manera:

- A través de la calendarización del pago, a quienes se les realizará cada mes el pago de los derechos y prestaciones laborales adquiridas.
- Por medio de la planificación elaborada (los cuales ya se encuentran definidos en cada una de las etapas para dar cumplimiento en el proceso).

El proceso se elaboró considerando la Ley del MP, Ley del INJUPEMP, el Reglamento Interno de MP y la Ley del IHSS, lo cual garantiza que el proceso diseñado cumple con todo lo requerido para ser revisado y aprobado por la autoridad nominadora del MP.

6.7 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN Y PRESUPUESTO

Tabla 3 Cronograma

DIAGRAMA DE GANTT															
N.	ACTIVIDADES	INTEGRANTES	METAS	Tiempo de Duración											
				Enero				Febrero				Marzo			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Reunión para presentar propuesta a la Subjefe de la División de Recursos Humanos.	Subjefe de la División de Recursos Humanos Jefe de Beneficios Sociales Jefe del Departamento de Personal.	Presentar a la Subjefe de la División de Recursos Humanos la necesidad del proceso diseñado para resolver la problemática actual del MP.												
2	Enviar propuesta del proceso elaborado al Fiscal General para su aprobación.	Jefe de Departamento de Personal Fiscal General de la República.	Solicitar al Fiscal General su revisión y observaciones.												
3	El Fiscal General remite la propuesta del proceso a la División Legal para su revisión.	Fiscal General de la República División Legal.	Validar con la División Legal que el proceso cumpla con lo establecido en la Ley del MP.												
4	La División Legal devuelve la propuesta del proceso revisado al Fiscal General, ya sea para su aprobación o desaprobarción.	División Legal Fiscal General de la República.	Aprobar que el proceso este conforme a lo que establece la Ley y que está listo para ser revisado y aprobado por el Fiscal General.												
5	El Fiscal General envía su respuesta en caso de ser favorable al Jefe del Departamento de Personal.	Fiscal General de la República Jefe del Departamento de Personal.	Obtener el Visto Bueno del Fiscal General del MP.												

Fuente: Elaboración Propia

6.8 PRESUPUESTO

En el presupuesto del diseño de esta propuesta, no se incurrirá en costos adicionales, considerando que se cuentan con los recursos disponibles dentro de la estructura del MP.

Tabla 4 Presupuesto

No.	Actividad	Responsable	Presupuesto	Enero				Febrero				Marzo					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	Reunión para presentar propuesta a la Subjefe de la División de Recursos Humanos.	Jefe del Departamento de Personal del MP.	0														
2	Enviar propuesta del proceso elaborado al Fiscal General para su aprobación .	SubJefe de la División de Recursos Humanos.	0														
3	Remitir a la División Legal que el proceso cumpla con lo establecido en la Ley del MP.	División Legal del MP.	0														
4	División Legal devuelve con sus recomendaciones el documento al Fiscal General.	División Legal del MP.	0														
5	Fiscal General remite su aprobación al Subjefe de la División de Recursos Humanos.	Fiscal General SubJefe de la División de Recursos Humanos.	0														
6	El Físcal General realiza la sociabilización con el personal del MP (mediante un memo o circular).	Fiscal General SubJefe de la División de Recursos Humanos.	0														

Fuente: Elaboración Propia

6.9 CONCORDANCIA DE LOS SEGMENTOS DE LA TESIS CON LA PROPUESTA

Tabla 5 Concordancia

Capítulo I			Capítulo II	Capítulo III			Capítulo V	Capítulo VI	
Título de la Investigación	Objetivo General	Objetivos Específicos	Teorías/Metodologías de sustento	Variables	Poblaciones	Técnicas	Conclusiones	Nombre de la propuesta	Objetivos de la propuesta
Diseño del proceso de cancelación de los servidores con invalidez permanente en Honduras	Contribuir a la mejora de la gestión de Recursos Humanos del MP a través del análisis jurídico y diseño de un proceso mediante el cual se pueda optimizar la solicitud de acuerdo de cancelación de nombramiento y pago de prestaciones laborales de servidores ante la Autoridad Nominadora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Describir el proceso actual del trámite de cancelación por invalidez de los servidores del MP. 2. Identificar el proceso según la ley del INJUPEMP para tramitar el derecho al beneficio por invalidez. 3. Diseñar un proceso para tramitar la cancelación del acuerdo de nombramiento y pago de prestaciones laborales de los Servidores del MP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría sobre la Motivación Humana. 2. Teoría X y Y. 3. Teoría de los Procesos. 4. Gestión de procesos 5. Efectividad del proceso 6. Grupos de procesos 7. Procesos de inicio 8. Salidas del proceso 9. Procesos de Monitoreo y Control 	<p>Independiente: Elaboración del proceso de Cancelación de acuerdos por invalidez permanente en el MP</p> <p>Dependiente: Factibilidad del Proceso</p>	Funcionarios INJUPEMP, IHSS y del MP	Entrevista a Expertos	Se logró identificar que el MP no cuenta actualmente con un proceso definido para la cancelación del acuerdo de nombramiento de los servidores.	Proceso de Cancelación de los servidores del MP por invalidez permanente en Honduras.	<p>Resolver la problemática actual del MP en relación a la erogación de salarios de servidores con certificados de invalidez</p> <p>Ofrecer un mecanismo para dar seguimiento al trámite de la petición realizada.</p> <p>Reducir el tiempo de respuesta de las peticiones realizadas de cancelación de acuerdo por invalidez y pago de prestaciones laborales.</p>

Fuente: Elaboración Propia

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- Atlántida, S. (s.f.). *segurosatlantida.com*. Obtenido de <https://segurosatlantida.com/mas-vida/>
- Banegas, F. A. (Agosto de 2018). Diagnostico y Sostenibilidad de los Sistemas de Seguridad Social en Honduras. Tegucigalpa, Honduras . Obtenido de https://drive.google.com/file/d/1UYyCIK_1S6P9YHliAW7OnRgFtIBMHI6M/view?ts=63745c86
- Cajal, M. (2022). *Marketing y Turismo Digital*. Obtenido de <https://www.mabelcajal.com/2020/10/tipos-de-generaciones.html/>
- Chiavenato, I. (2009). *Gestión del Talento Humano*. México.
- Garimela, K., Lees, M., & Williams , B. (2008). *Introducción a BPM para Dummies* . Indianápolis : Software AG.
- Herrera Moreno , V. (Diciembre de 2015). *bibliodigital.saludpublica.uchile*. Recuperado el 1 de Noviembre de 2022, de http://bibliodigital.saludpublica.uchile.cl:8080/dspace/bitstream/handle/123456789/486/Tesis_Veronica%20Herrera.pdf?sequence=1
- Honduras, C. N. (5 de abril de 2014). LEY DEL INSTITUTO DE JUBILACIÓN Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO . Tegucigalpa, Honduras : La Gaceta.
- IHSS. (5 de mayo de 1971). Reglamento de aplicación de la ley del Seguro Social. 14. Honduras: Diario Oficial La Gaceta No. 68.
- IHSS. (27 de julio de 2022). Memoria Institucional 2021. 3. Obtenido de <https://www.ihss.hn/index.php/2022/07/27/memoria-institucional-2021/>
- INJUPEMP. (11 de Junio de 2016). REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO. Tegucigalpa, Honduras. Obtenido de https://www.tsc.gob.hn/web/leyes/Reglamento_General_Ley_INJUPEMP.pdf

- Institucional, Unidad Técnica de Desarrollo, & Doblado, M. (11 de septiembre de 2015). Manual de Inducción para afiliados, jubilados y pensionados. Tegucigalpa, Honduras: E.N.A.G. Obtenido de <https://inju Kemp.hn/educacion/images/documentos/Manual%20inducc ion%20INJUPEMP%20Beneficios.pdf>
- Instituto Europeo de Postgrado. (s.f.). *iep.edu.es*. Obtenido de <https://www.iep.edu.es/las-5-fases-de-la-piramide-de-maslow/#:~:text=humanista%20Abraham%20Maslow%2C%E2%80%A6,La%20pir%C3%A1mide%20de%20Maslow%20es%20una%20teor%C3%ADa%20sobre%20la%20motivaci%C3%B3n,teor%C3%ADa%20sobre%20la%20motivaci%C3%B3n%20humana>
- Lledó, P. (2013). *Administración de Proyectos, El ABC para un Director de Proyectos Exitoso*. (P. Lledó, Ed.) Canadá : Pablo Lledó.
- Maslow, A. H. (1991). *Motivación y Personalidad* . Madrid: España.
- Ministerio Público. (1 de diciembre de 2016). Ley del Ministerio Público. *Diario Oficial la Gaceta No. 34.2001*. Tegucigalpa, Francisco Morazán, Honduras.
- Ministerio Público. (s.f.). Plan Estratégico Institucional 2015-2020. Tegucigalpa, Honduras.
- Puig Liobet, M., Sabater Mateu, P., & Rodríguez Ávila, N. (julio-septiembre de 2012). Necesidades Humanas: Evolución del concepto según la perspectiva social. Móstoles, España: Luis Gómez Encinas ed. Obtenido de <https://www.google.com/search?q=necesidades+humanas+evoluci%C3%B3n+del+concepto+seg%C3%BA+n+la+perspectiva+social&oq=necesidades+humanas+evolucion+del+&as=chrome.1.69i57j0i22i30.9054j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación* (6ta Edición ed.). México D.F.: McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Recuperado el 21 de Octubre de 2022
- Tamayo, M. T. (2003). *El proceso de la investigación científica* . Ciudad de México, México: EDITORIAL LIMUSA, S.A. DE C.V. .
- Torrades, S. (Noviembre de 2007). Estrés y Burn out. Definición y Prevención. *Offarm*, 105. Obtenido de <https://www.elsevier.es/es-revista-offarm-4-pdf-13112896>
- Vidaurreta, A. G. (2 de marzo de 2004). Reglamento de la Comisión Técnica de Invalidez. Tegucigalpa, Honduras: Empresa Nacional de Artes Gráficas .

GLOSARIO

Acuerdo de Nombramiento:

Documento con el cual se contrata a un Servidor del Ministerio Público

Autoridad Nominadora:

Máxima Autoridad del Ministerio Público, representada por el Fiscal General de la República.

Incapacidad Permanente:

Es la pérdida o la disminución en un % de la capacidad laborar carácter permanente del asegurado activo, como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Invalidez:

Situación de incapacidad total y permanente, física o mental, mediante la cual el individuo ha perdido más del sesenta y cinco por (65%) de su capacidad funcional, ya sea por contingencias derivadas de riesgos de trabajo o por otras causas comunes.

Servidor o Servidores:

Cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetas al código de conducta y ética del Servidor público, incluidos los que han sido electos, nombrados, seleccionados o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del estado o al servicio de este, en todos los niveles jerárquicos.

Participante:

Toda persona que por virtud de la Ley es protegida por el Instituto o mantiene expectativas de reingreso.

Periodo de Calificación:

Las cotizaciones requeridas en un espacio de tiempo determinado para optar a tener derecho a cada uno de los beneficios establecidos en esta ley.

Población Asegurada:

Es el total de personas (Trabajadores) que han adquirido derecho a prestaciones, en los programas de Seguridad Social, que comprende los asegurados activos y sus dependientes, así como también los asegurados de patronos morosos.

ANEXO 2 CUESTIONARIO PARA GERENTE DEL RÉGIMEN DEL SEGURO DE REVISIÓN SOCIAL DEL IHSS

Entrevista al Gerente del Régimen del Seguro de Previsión Social IHSS el Abogado Víctor Martínez Cáceres.

1. ¿Qué es la Comisión Técnica de Invalidez, por quien está integrada y cuáles son las facultades?

La comisión Técnica de Invalidez es la que trabaja de la mano con la Comisión Técnica de Riesgos Profesionales, revisara periódicamente los criterios de ponderación de la tabla de valuación establecidos en el sistema para calificar la pérdida de la capacidad funcional del trabajador.

Está integrada por 5 médicos los cuales son los siguientes Medicina Laboral, Ortopedia y Traumatología, Medicina Física y Rehabilitación, Medicina Interna, Medicina Legal y está facultada a solicitar la asesoría de médicos y técnicos que formen o no parte del personal de la institución y que estimen conveniente llamar a consulta cuando el caso en discusión lo amerite con la debida autorización del Director del Instituto.

2. ¿Qué es una pensión por invalidez y quienes tienen derecho a acceder a esta?

Es la pensión mensual por invalidez, que recibe el asegurado permanentemente incapacitado para trabajar y tienen derecho a los que acrediten por lo menos, 36 cotizaciones mensuales en los seis años calendario que precedan al de la declaración de la invalidez, salvo en los casos de accidente común en que solamente deberá acreditar ocho cotizaciones mensuales en los 24 meses anteriores al de dicho evento.

3. ¿En qué casos se puede declarar que un asegurado está incapacitado de forma permanente?

Cuando a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, en un grado superior al 15% según la tabla de Valuación de incapacidades, tendrá derecho a recibir, sin necesidad de acreditar tiempo mínimo de cotización, una pensión vitalicia desde la fecha en que lo determine la Comisión de Invalidez.

4. ¿Quién dictamina que un asegurado ya no es apto para seguir laborando?

Los dictámenes emitidos por los médicos tratantes del Instituto, no podrán contener datos relativos al porcentaje de pérdida de capacidad funcional del trabajador y le está prohibido a todo el personal del IHSS y al médico que practica la evaluación informar al paciente sobre el porcentaje de pérdida de capacidad funcional estipulado ya que le corresponde a la comisión técnica de invalidez.

5. ¿Cuáles son los tipos de incapacidades que pueden extender según el riesgo profesional?

Incapacidad permanente parcial que es de un 15% - 65% de pérdida de sus capacidades para cumplir con su trabajo.

Incapacidad permanente o total que es de un 66% - 100% de pérdida de sus capacidades para cumplir con su trabajo.

6. ¿Cuál es el monto que se debe de pagar para ser evaluado por la Comisión Técnica por Invalidez? ¿Por qué?

Debe de pagar L.5, 000.00 para poder ser evaluado por la Comisión Técnica de Invalidez y esto en los casos en que el Instituto de Previsión de los asegurados no sea IHSS.

7. ¿Cómo se puede llegar a la comisión técnica por invalidez?

- Solicitud por sus propios medios cuando la persona siente que ya no puede trabajar y solicita ser evaluado.
- Que el médico tratante la remita a la Comisión Técnica de Invalidez.
- Y cuando las incapacidades temporales excedan 1 año.

8. ¿ Que sucede si después de haber estado incapacitado por 52 semanas consecutivas la comisión dictamina que no es apto para una pensión por invalidez, pero el asegurado todavía no ha recuperado la salud para poder incorporarse a sus labores de trabajo?

ANEXO 3 CUESTIONARIO PARA EL JEFE DE PENSIONES ESPECIALES EN INJUPEMP

Entrevista a un experto del tema de solicitud de pensión por invalidez ante el INJUPEMP.

Jefe de la División de Beneficios del INJUPEMP Lic. Ilich Leverón.

1. ¿Qué es el Comité de Invalidez del INJUPEMP y quién lo conforma? El comité de invalidez del INJUPEMP tiene como propósito primordial comprobar y dictaminar la procedencia de las solicitudes que se presenten; así como, realizar las evaluaciones médicas que sean requeridas como seguimiento a los casos de invalidez y está conformado por tres médicos con especialidades diferentes seleccionados estratégicamente para dictaminar sobre la procedencia de las condiciones de invalidez y el jefe de la división de beneficios del instituto o su representante.

2. ¿Quién es el encargado de la validación y acreditación del estado de Invalidez de un participante?

El comité de Invalidez del INJUPEMP.

3. ¿Solo el dictamen de invalidez emitido por IHSS es suficiente para dar inicio al trámite de pensión por invalidez ante el INJUPEMP?

Sí, para dar inicio ya que posteriormente el participante deberá someterse a evaluaciones con la comisión técnica del INJUPEMP.

4. ¿Qué sucede si existen diferencias sustanciales entre el Dictamen emitido por el Comité de Invalidez del IHSS y el Dictamen emitido por el comité de Invalidez del INJUPEMP?

Prevalece el dictamen emitido por el comité técnico del INJUPEMP.

5. ¿Cuánto es el plazo para hacer efectivo el derecho a percibir el beneficio por invalidez?

Según la ley del INJUPEMP el plazo son 30 días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud y toda la documentación requerida incluyendo los exámenes y pruebas que el comité indique.

6. ¿Qué pasa si el participante renuncia a la práctica de las evaluaciones médicas? Estará obligado a someterse a todas las evaluaciones médicas que se le indiquen y en el caso del participante que ya esté gozando del pago de la pensión se le suspenderá el derecho a seguir percibiendo la respectiva pensión por invalidez.

7. ¿Por qué debe de estar percibiendo su salario el participante al solicitar la pensión por invalidez? Para garantizar la seguridad del participante, es decir pierde el seguro inmediatamente que la persona es cancelada.

8. ¿Cuáles son los requisitos para realizar la pensión por invalidez? Se adjunta hoja de requisitos en anexos.

9. ¿Cuál es el procedimiento para solicitar la pensión por invalidez?

- Fotocopia Legible por ambos lados de la Tarjeta de Identidad vigente y Certificación de Acta de Nacimiento u copia autenticada.

- Debe presentar el Certificado o dictamen médico original que acredite la enfermedad invalidante sea esta mental u organica, extendida por médicos al servicio del estado, pueden ser del IHSS o de otro Hospital estatal.

- El participante es remitido a evaluaciones médicas por medio del comité técnico del INJUPEMP, si los médicos miembros del comité dictaminan que tiene un 65% o más de invalidez la solicitud de pensión debe ser aprobada.

- El INJUPEMP por medio del jefe de la división de beneficios emite un oficio al departamento de Recursos Humanos de la institución donde labora para que se realice la cancelación del acuerdo de nombramiento.

Una vez la institución le notifica al INJUPEMP que el trabajador ha sido cancelado, se procede a hacer efectiva la pensión por invalidez.

ANEXO 4 CUESTIONARIO PARA SERVIDORA DEL MP EN PROCESO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ

Entrevista a la servidora Helen Elvir del Ministerio Público en proceso de pensión de invalidez

1. ¿Sabía usted cual era el proceso que debía de seguir ante IHSS al momento de presentar más de 9 meses con incapacidad?

No sabía cuál era el proceso que debía de seguir, hasta que cumplí 1 año de estar incapacitada el medico que me estaba tratando me indico que debía ir a la comisión técnica de invalidez.

2. ¿Qué tramites realizo ante el IHSS para gestionar su certificado de invalidez?

Realice los siguientes pasos:

- Depositar en una cuenta de Banco Atlántida la cantidad de L.5,000.00.
- Acreditar las últimas 4 incapacidades.
- Copia de la Identidad que se elegible
- Llenar solicitud de Evaluación Comisión Técnica de Invalidez.

Después de haber acreditado los documentos y llenado la solicitud de invalidez me evaluaron aproximadamente 1 mes después y al momento de la evaluación me solicitaron la prueba de covid-19 reciente.

3. ¿Cuáles son las causas que han generado las enfermedades que se refrendan en su certificado de invalidez emitido por IHSS?

Las principales causas que han generado las enfermedades que adolezco son el estrés, postura y los nervios.

Tanto tiempo trabajando en lo mismo en el aérea de patología en Medicina Forense me afecto ya que se presentaban muertes de niños, violaciones tanto de menores, como de personas adultas y continuamente me tocaba ingresar a las salas de autopsias, más aunado las cosas personales han influido en la situación que actualmente estoy padeciendo con las enfermedades.

4. ¿Sabía usted cual es el procedimiento que debía de seguir ante el MP para solicitar su acuerdo de cancelación?

No tenía idea cual era el procedimiento que debía hacer, le consulte a mi jefe inmediato el cual dijo que desconocía el procedimiento, nadie en el MP sabía que se debía de hacer.

5. ¿Sabía usted cual era el procedimiento que debía de seguir ante el INJUPEMP para solicitar su pensión por invalidez?

No sabía, mi esposo y mi hija se encargaron de ir a INJUPEMP a verificar cual era el proceso que debía de seguir, el cual se adjunta en los anexos de la presente investigación las instrucciones para presentar la solicitud de pensión por invalidez.

Algo que es bien importante mencionar que la fecha de emisión del certificado o Dictamen médico no debe de ser superior a 6 meses al presentarlo al INJUPEMP.

ANEXO 5 CUESTIONARIO PARA LA SERVIDORA ENCARGADA DEL SEGURO SOCIAL DEL MP

Entrevista a la encargada del Seguro Social del Ministerio Público la Servidora María Suyapa Rápalo.

1. ¿Conoce usted cuál es el proceso que deben de seguir los asegurados cuando ya tienen 9 meses de estar incapacitados?

Si, cuando ya tienen 1 año de estar padeciendo alguna patología, el médico tratante les recomienda someterse a la comisión técnica de invalidez del IHSS.

2. ¿Cuál es proceso que debe de realizar un asegurado al momento de recibir por parte del IHSS una certificación por invalidez?

Lo primero que deben realizar es un depósito por la cantidad de L5,000.00 a una cuenta del IHSS. Una vez que el asegurado tenga el dictamen, emitido por parte de la comisión técnica de invalidez, él Servidor debe presentar una copia de dicho documento ante la Fiscalía General y una vez hecho este procedimiento el deberá solicitar una certificación al departamento de personal para poderlo presentar ante el INJUPEMP.

3. ¿Cuál es el proceso que realiza el MP cuando un Servidor presenta un certificado por invalidez?

Al momento que el Ministerio Público recibe un certificado de invalidez en la oficina del departamento de personal o por sus enlaces de personal en cada una de las regionales, con este documento el Servidor justifica su inasistencia a su puesto de trabajo.

4. ¿Qué aspectos influyen en el estado de salud de los Servidores que se presentan con un certificado de invalidez por parte del IHSS?

La principal causa es el estrés.

5. ¿Por qué los Servidores al momento de recibir su certificado de invalidez no realizan ante la autoridad nominadora su acuerdo de cancelación?

No lo realizan ya que no se ven obligados por la institución a realizar este proceso.

6. ¿Qué piensa que debe de realizar el MP para poder erradicar esta problemática?

El MP debería dar seguimiento a las patologías que presentan los Servidores, a través de los médicos tratantes.

ANEXO 6 PLANTILLA DE CARACTERIZACIÓN SUB PROCESO DISEÑO DE PROCESO DE CANCELACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO PÚBLICO CON CERTIFICACIÓN DE INVALIDEZ.

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO		
		Aspecto a controlar	Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
1. Presenta en SG, solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez dirigida al FGR. El Servidor presenta ante la Secretaría General del Ministerio Público la Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, dirigida al FGR; junto con la copia del certificado de invalidez extendido por el IHSS. Esta actividad la lleva a cabo el Servidor en un día hábil .	Servidor	La Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez a presentar	Presentar la Solicitud de cancelación de acuerdo, dirigida al FGR ante la Secretaría General del Ministerio Público	
2. Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor y remite a FGR. Junto con la copia del certificado de invalidez, extendido por el IHSS, en la Secretaría General del Ministerio Público reciben la Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez que entrega el Servidor, firma de recibido, registra en su control y en el tiempo máximo de un (01) día hábil remite a FGR.	Secretaría General	La Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor	Recibir la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez presentada por el Servidor y remitir a FGR	
3. Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor en SG y remite a la DL. En Fiscalía General de la República de Honduras reciben la Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez y la remiten a División Legal, en el término de un (01) día hábil.	FGR	La solicitud presentada por el Servidor y remitida por DL.	El porcentaje a otorgar en concepto de prestaciones laborales al servidor, según el Art. 150 del Reglamento General del Estatuto de la Carrera del MP.	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
	Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO	
Aspecto a controlar			Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
4. Recibe Solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez, presentada por el Servidor. En División Legal reciben de FGR la solicitud de cancelación de acuerdo por invalidez e inicia las gestiones necesarias.	División Legal	La solicitud de acuerdo de cancelación por invalidez presentada	Recibir la solicitud remitida por FGR	
5. Revisa solicitud y solicita a DP preliminar de liquidación de prestaciones laborales correspondientes y disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja a DA. La División legal revisa la solicitud presentada y solicita al Departamento de Personal(DP) proporcione preliminar de la liquidación de prestaciones laborales correspondientes y la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja a la Dirección de Administración quien a su vez lo solicita al Departamento de Planificación de Presupuesto(DPP).	División Legal	La Solicitud presentada	Conocer la liquidación de prestaciones laborales, disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja	
6. Recibe solicitud y elabora preliminar de liquidación de prestaciones laborales y solicita a DA la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja. La persona encargada en el Departamento de Personal, reciben la solicitud, y proceden a elaborar la preliminar de la liquidación en concepto de prestaciones laborales y solicita a la Dirección de Administración, informe sobre la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja.	Departamento de Personal	La solicitud recibida	Dar respuesta a lo solicitado por la DL (preliminar de liquidación de prestaciones laborales correspondientes al Servidor o empleado, disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja)	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
	Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO	
Aspecto a controlar			Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
7. Da respuesta sobre disponibilidad presupuestaria y flujo de caja. En Dirección de Administración reciben la solicitud hecha por el DP y dan respuesta informando sobre la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja.	Dirección de Administración	Dar a conocer la disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja	Dar respuesta a lo solicitado por el DP	
8. Reciben respuesta de DA y remiten a DL junto con la preliminar de la liquidación. En el departamento de personal se recibe la respuesta acerca de la disponibilidad presupuestaria y junto con la preliminar de la liquidación, remiten a la DL. Mediante oficio	Departamento de Personal	Información solicitada	Remitir a la DL, lo solicitado mediante oficio	
9. Reciben la información solicitada sobre la preliminar de liquidación de prestaciones laborales y disponibilidad presupuestaria y de flujo de caja. En la División legal, reciben la información que se solicitó proceden a analizarla y resuelven	División Legal	La información recibida	Resolver a partir del análisis de la información recibida	
10. Emite proyecto de resolución de cancelación de acuerdo por invalidez y remite a FGR. La División Legal según la información proporcionada por el DP, resuelve emitir proyecto de resolución de cancelación de acuerdo por invalidez remite a FGR. La División Legal resuelve respecto a la cancelación de acuerdo por invalidez en el término de dos (02) días hábiles.	División Legal	La resolución a emitir según la información proporcionada en cuanto a la liquidación de prestaciones laborales	La liquidación por concepto de prestaciones laborales a emitir	
11. Recibe resolución, firma y remite a SG. La Fiscalía General de la República si lo considera procedente, da por aprobada la resolución emitida por la División Legal y firma la misma en el término de cinco(05) días hábiles; los cuales pueden	FGR	La resolución emitida por DL	Firmar resolución y remitir a SG	

Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO		
		Aspecto a controlar	Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
extenderse según agenda del Fiscal General de la República; posteriormente ya firmada la remite a la Secretaría General.				
12. Recibe resolución aprobada y notifica al Servidor. La Secretaría General recibe resolución aprobada por el FGR y le notifica al Servidor en el tiempo máximo de tres (03) días.	Secretaría General	La resolución aprobada	Recibir la resolución aprobada	
13. Remite recurso de reposición a FGR. Si el Servidor no está conforme con la resolución aprobada por FGR, la Secretaría General, remite recurso de reposición a la FGR.	Secretaría General	La notificación de la resolución	El Servidor no está conforme con la resolución emitida por FGR	
14. Recibe recurso de reposición y remite a DL. La Fiscalía General de la República recibe el recurso de reposición remitido por SG y lo remite a División Legal.	FGR	El recurso de reposición interpuesto	Recibir el recurso de reposición y remitirlo a DL	
15. Recibe recurso de reposición y elabora proyecto de resolución para FGR. La División Legal recibe el recurso de reposición, lo analiza y elabora proyecto de resolución para FGR.	División Legal	El recurso de reposición interpuesto	Recibir el recurso de reposición, analizar , emitir proyecto de resolución y remitirlo a FGR	
16. Firma resolución y remite a SG. El Fiscal General de la República, es el encargado de firmar la resolución emitida por la División Legal y de remitirla a la Secretaría General.	FGR	La resolución emitida por DL	Firmar la resolución y remitirla a SG	
17. Recibe resolución y notifica al Servidor. En Secretaría General se recibe la resolución firmada por el FGR y luego se notifica al Servidor.	Secretaría General	Recibir la notificación	Notificar al Servidor	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
	Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO	
Aspecto a controlar			Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
18. Es notificado sobre resolución. El Servidor o empleado es notificado sobre la resolución por Secretaría General.	Servidor	La resolución firmada por la FGR	Ser notificado sobre la resolución	
19. Remite documentación a DRH. Si el Servidor está de acuerdo con la resolución firmada por el FGR La Secretaría General remite la documentación a la División de Recursos humanos.	Secretaría General	El Servidor está de acuerdo con la resolución	Remitar la documentación a DRH	
20. Reciben resolución aprobada y notificada (DRH), preparan borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y remiten a DL. En la DRH la persona encargada recibe la resolución aprobada, solicitan a la sección de archivo el expediente del servidor o empleado a pensionarse y preparan el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y finalizado este lo remiten a la DL.	DRH/DP/SDBS	La recepción de la resolución aprobada	Elaborar el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez	
21. Reciben, revisan borrador de acuerdo de cancelación por invalidez y remiten a FGR. La División Legal, recibe el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez elaborado en la DRH, lo revisan y si todo está conforme lo remiten en el término de un (01) día hábil a la FGR., caso contrario devuelve a quien corresponda para que se realicen las correcciones correspondientes.	División Legal	Recibir el borrador de acuerdo de cancelación por invalidez	Revisar el borrador de acuerdo de cancelación y si todo está conforme, remitirlo a la FGR	Devolver a quien corresponda para realizar las correcciones pertinentes
22. Recibe y firma acuerdo de cancelación por invalidez. El Fiscal General de la República, recibe y firma en el tiempo de cinco (05) días hábiles el acuerdo de cancelación previamente revisado por División Legal y remite a la Secretaría General.	FGR	El acuerdo de cancelación previamente revisado por DL	Firmar el acuerdo de cancelación y remitir a la SG	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
	Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO	
Aspecto a controlar			Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
El término mencionado puede variar de acuerdo a la agenda del Fiscal General de la República.				
23. Recibe acuerdo de cancelación por invalidez aprobado, notifica al Servidor y remite a la DRH. En Secretaría General se recibe el acuerdo de cancelación por invalidez firmado por el FGR, y en el término máximo de tres (03) días notifica al Servidor y remite a la División de Recursos Humanos para continuar con el pago de prestaciones laborales. Se establece el término de tres (03) días, considerando que se notifica a nivel nacional.	Secretaría General	Recibir el acuerdo de cancelación firmado	Notificar al Servidor y remitir a la DRH	
24. Recibe acuerdo de cancelación por invalidez firme, junto con el expediente personal y remite a SDDBS. En Jefatura de Personal, reciben el acuerdo de cancelación por invalidez firme junto con el expediente laboral y lo remiten a la Sección de Trámite, en donde se revisa asistencia y vacaciones de los últimos tres meses (últimos dos períodos y período proporcional del año en que el Servidor es cancelado), generando constancias por cada revisión hecha; luego remiten a la SDDBS para que procedan a la elaboración de la liquidación.	Jefatura de Personal	El acuerdo de cancelación por invalidez firme	Recibir el acuerdo de cancelación por invalidez firme y remitir a la SDDBS para la elaboración de la liquidación.	
25. Recibe acuerdo de cancelación por invalidez notificado y firme. La Sección de deducción y beneficios sociales recibe el acuerdo de cancelación notificado y firme por parte de Secretaría General y proceden a elaborar la liquidación.	DRH/DP/SDDBS	El acuerdo de cancelación por invalidez	Recibir acuerdo de cancelación por invalidez notificado y firme	

Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO		
		Aspecto a controlar	Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
26. Revisa expediente laboral del Servidor. La persona encargada en la SDBS revisa el expediente personal del servidor, verificando que contenga todas las constancias, internas, externas y la Constancia de INJUPEMP y que las mismas estén actualizadas; caso contrario se solicitan nuevamente. Se imprime el último historial de pago y se procede a realizar los cálculos de la liquidación.	DRH/DP/SDBS	El expediente personal	Revisar expediente personal verificando el que contenga todas las constancias internas, externas y la de INJUPEMP	
27. Elabora la liquidación por pago de prestaciones laborales remite a la Jefatura de la SDBS. El Oficial encargado en la Sección de Deducciones y Beneficios Sociales elabora la liquidación por pago prestaciones laborales, siguiendo el procedimiento y lo remite a la Jefatura de la Sección para su revisión.	DRH/DP/SDBS	La liquidación por pago de prestaciones laborales	Elaborar la liquidación por pago de prestaciones laborales	
28. Revisa la liquidación y otros documentos del servidor y remite a Auditoría Interna. La persona encargada de la Jefatura de la SDBS, revisa la liquidación y los documentos que están dentro del expediente personal del servidor o empleado y si todo está conforme lo remite a Auditoría Interna	DRH/DP/SDBS Jefatura de la SDBS	La liquidación por pago de prestaciones laborales	Revisar la liquidación elaborada y remitir a auditoría interna	
29. Recibe y revisa liquidación junto con el expediente. La persona encargada en Auditoría Interna lleva a cabo la revisión de la liquidación haciendo una verificación de la documentación contenida en el expediente y que el contenido de la misma corresponda a los cálculos descritos en la liquidación.	Auditoría Interna	La liquidación por pago de prestaciones laborales elaborada	Revisión de la liquidación junto con la documentación contenida en el expediente	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO		
		Aspecto a controlar	Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
30. Remite liquidación con los hallazgos encontrados a la Jefatura de SDBS. Finalizada la revisión, si los cálculos descritos en la liquidación no están correctos, en el término de dos (02) días hábiles la persona a cargo de la revisión de la misma en Auditoría Interna, la remite con los hallazgos encontrados a la Jefatura de la SDBS para que se realicen las correcciones pertinentes.	Auditoría Interna	Los hallazgos encontrados en la liquidación al momento de su revisión	Remitir la liquidación con los hallazgos encontrados a la Jefatura de la SDBS para su corrección	
31. Recibe y ordena se lleven a cabo las correcciones pertinentes. La persona encargada de la Jefatura en la sección de deducción y beneficios sociales recibe la liquidación con los hallazgos encontrados, la entrega y ordena a quien la realizó, para que se lleven a cabo las correcciones pertinentes.	DRH/DP/SDBS Jefatura de SDBS	La recepción de la liquidación con los hallazgos encontrados	Llevar a cabo las correcciones pertinentes según los hallazgos encontrados	
32. Recibe, verifica correcciones hechas, aprueba liquidación y firma. Hechas las correcciones la persona encargada en Auditoría Interna las recibe, verifica que las mismas hayan sido aplicadas y coloca su firma en señal de aprobación y remite a la JDBS	Auditoría Interna	Recepción de la liquidación con las correcciones aplicadas	Verificar que las correcciones hayan sido aplicadas.	
33. Recibe liquidación firmada por Auditoría Interna y remite a Jefatura de DP. La Jefatura de la SDBS recibe la liquidación ya aprobada por Auditoría Interna y mediante oficio la remite a Jefatura de Departamento de Personal	DRH/DP/SDBS Jefatura de SDBS	La liquidación firmada	Recibir la liquidación ya aprobada por Auditoría Interna y remitir al DP	
34. Recibe expediente y firma en señal de aprobación y remite a la Jefatura de SDBS. En la Jefatura de Personal se recibe el expediente, es firmado en señal de aprobación y se remite a la Jefatura de la SDBS.	Departamento de Personal/Jefatura de Personal	Recepción del expediente	Firmar expediente en señal de aprobación	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
	Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO	
Aspecto a controlar			Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
35. Recibe expediente y elabora oficio para remitir a Sección de Planilla. La Jefatura de la SDBS recibe el expediente y mediante oficio lo remite a la Sección de Planilla para continuar con el proceso del pago de la liquidación.	DRH/DP/SDBS Jefatura de la SDBS	Recepción del expediente	Remitir expediente a Sección de Planilla	
36. Elabora planilla de cancelados, imprime y remite para revisión. La persona encargada en la Sección de planilla, elabora la planilla de cancelados, siguiendo el proceso y finalizada esta la remite a la Jefatura de Personal para su revisión.	Sección de planilla	Llevar a cabo la revisión del expediente personal	Elaborar la planilla de cancelados conforme a la revisión del expediente personal y remitir a la sección de pagaduría.	
37. Recibe, revisa y firma la planilla de cancelados y remite a la Sección de Planilla. La persona encargada de la Jefatura de Personal en conjunto con la persona encargada en la Jefatura de la Sección de Planilla, reciben la planilla de cancelados, la revisan y firman.	Jefatura Departamento de Personal	La planilla de cancelados elaborada	Revisar la planilla de cancelados, firmarla y remitirla a la Sección de Pagaduría	
38. Recibe la planilla de cancelados firmada y remite a la Sección de Pagaduría junto con la liquidación original y junto con la orden de pago. En la Sección de planilla reciben la planilla de cancelados ya firmada y se remite la misma junto con la liquidación y la orden de pago	Sección de Planilla	La planilla de cancelados	Recibir la planilla de cancelados firmada y remitir a la Sección de Pagaduría junto con la liquidación y la orden de pago.	
39. Reciben planilla y procesan en el sistema VAM. Ver subproceso Pago de Beneficios Sociales por fallecimiento DA-SUP191-6. En la Sección de Pagaduría la persona encargada procesa en el sistema administrativo la planilla, siguiendo el	Sección de Pagaduría	La planilla de cancelados	Procesar la planilla en el sistema administrativo	

FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA CARACTERIZACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	Nombre del Proceso: División de Recursos Humanos Nombre del Subproceso: Departamento de Personal Nombre del Subproceso: Diseño de proceso de cancelación de los Servidores del Ministerio Público con Certificación de Invalidez			
Descripción de las Actividades del Subproceso	Responsable(s) de la Actividad	CONTROLES CRÍTICOS DEL SUBPROCESO		
		Aspecto a controlar	Objetivo del control	Acción a realizar si no se cumple el objetivo de control
procedimiento del subproceso Pago de Beneficios Sociales por fallecimiento, correspondiente a la Sección de Pagaduría, en el cual se llevan a cabo diferentes actividades relacionadas con el procesamiento de la planilla en el sistema, la emisión y autorización de los cheques por la DA, hasta hacer efectivo el pago a los ex Servidores				
40. Recibe cheque, firma liquidación y recibo de pago. El Servidor recibe cheque, firma la liquidación y el recibo de pago.	Servidor	Retirar el cheque emitido	Recibir el cheque, firmar la liquidación y recibo de pago.	
41. Remite la liquidación original al Departamento de Personal. La persona encargada en la Sección de Pagaduría, cuando el pago ha sido por medio de cheque, remite la liquidación original firmada por el Servidor al Departamento de Personal	Sección de Pagaduría DA	El pago de liquidación por prestaciones laborales por invalidez haya sido a través de cheque	Remitir la liquidación firmada por el Servidor	
42. Recibe Liquidación original y anexa al expediente personal. En la Sección de archivo reciben la liquidación original por el pago de prestaciones laborales por invalidez firmada de recibido, la cual es archivada en el expediente personal del servidor.	Departamento de Personal/Sección de Archivo	La liquidación original firmada por el Servidor	Recibir la liquidación original y anexarla al expediente personal y archivarla	

Documentos aplicados al Subproceso:	Registros aplicados al Subproceso:	Recursos críticos del Subproceso:
<ul style="list-style-type: none"> • Ley del IHSS • Ley de INJUPEMP • Ley del Ministerio Público • Certificado de invalidez permanente extendido por el IHSS 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente personal • Resoluciones emitidas • Acuerdo de cancelación • Planilla de cancelados • Orden de pago • Liquidación firmada • Oficios y memorándum 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Impresora • Sistema VAM • Usuario para el sistema • Sistema Web RRHH

Registro de modificaciones

Fecha	Acápites	Modificación