

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES
UNIDAD DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

INFORME FINAL DE GESTIÓN DE LABORES

PERIODO: 01 ENERO 2020 AL 30 JUNIO 2021

ELABORADO POR: NALDA HAY LÓPEZ

FECHA: 30 DE JUNIO DE 2021

INDICE

INDICE	2
INTRODUCCIÓN.....	3
Resultado de la gestión	3
1. Proceso Remuneraciones.....	4
2. Coordinación Programa Presupuestario 573.....	8
3. Proceso Compensación de Vacaciones	8
4. Otros trámites.....	9
5. Trámites Pendientes	11
CONCLUSIONES.....	12
RECOMENDACIONES.....	13

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control, se elabora el siguiente informe con el fin de rendir cuenta de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo la responsabilidad de mi persona, como funcionaria pública ante los administrados y respectivos sucesores, aportando información relevante en el desempeño del puesto asignado.

Por lo que, se presenta un resumen de los resultados de la gestión en relación al puesto de Profesional Jefe de Servicio Civil-1, especialidad Administración Generalista, el cual se encuentra bajo el Régimen de la Dirección General del Servicio Civil.

Es importante, aclarar que labore en el Ministerio de Educación Pública del 01 de agosto 2019 al 30 de junio del 2021. No obstante, el informe de gestión de labores comprende del 01 de enero 2020 al 31 de junio 2021.

Resultado de la gestión

Los resultados de la gestión realizada en la Unidad de Gestión Presupuestaria, perteneciente al Departamento de Remuneraciones de la Dirección de Recursos Humanos, describen las principales acciones ejecutadas durante el último año de labores, comprendido durante el periodo del 01 de enero 2020 al 30 de junio 2021, en el puesto No.501528, cargo Profesional Jefe de Servicio Civil-1 en el Departamento de cita.

A continuación, se presenta un resumen de las principales acciones realizadas conforme a los procesos que tiene la Unidad citada.

1. Proceso Remuneraciones.
2. Coordinación Programa Presupuestario 573
3. Proceso Compensación de Vacaciones.
4. Otros trámites.

1. Proceso Remuneraciones

El proceso de remuneraciones contempla 5 actividades: proyecciones del gasto, tiempo extraordinario, nivel de empleo, informes de ejecución presupuestaria y modificaciones presupuestarias.

1.1. Proyecciones del gasto de la partida remuneraciones

Durante el período 2020-2021 las proyecciones del gasto de la partida remuneraciones se continuaron actualizando en forma quincenal, dado que son la fuente de información para la elaboración de los análisis financieros en cuanto a déficits de la partida remuneraciones, subejecución de recursos, análisis de subpartidas relevantes que forman parte de remuneraciones, informes de ejecución presupuestaria, traslados de partidas y presupuestos extraordinarios, entre otros aspectos, los cuales son remitidos a los jefes de esta cartera Ministerial y al Ministerio de Hacienda.

Cabe señalar, que pese a que en el 2021 se implementó mejoras en la herramienta de EXCEL, la cual se utiliza para llevar el control de las proyecciones del gasto de la partida remuneraciones, se recomienda automatizar este proceso en el corto plazo, con la finalidad de desconcentrar las funciones, simplificar el proceso y para aprovechar mejor el recurso humano asignado a las labores sustantivas de la Unidad.

1.2. Tiempo extraordinario, Suplencias y Recargos

Del período comprendido del 01 de enero 2020 al 30 de mayo 2021 la Unidad de Gestión Presupuestaria ha realizado el trámite de 16 solicitudes de tiempo extraordinario, 190 suplencias y 118 recargos, tal como se muestra en el cuadro No 01.

**Cuadro No.1 Solicitudes atendidas a nivel de
Tiempo extraordinario, Suplencias y Recargos 2020-2021.**

Actividad	Año 2020	Año 2021 mayo	Total
Tiempo Extraordinario	11	5	16
Suplencias	130	60	190
Recargos	90	28	118
Totales	231	93	324

Fuente: Solicitudes aprobadas 2020-2021

Importante mencionar, que el gasto de estas subpartidas se encuentra limitado por el Decreto Ejecutivo 42798-H, por lo que, esta Unidad realizó las alertas a los jefes de los programas presupuestarios para no exceder el gasto en cuanto al tiempo extraordinario el transcurso del presente año.

En cuanto a las subpartidas de Suplencias y Recargos, se realizó un análisis que fue remitido a la Dirección de Recursos Humanos, para su valoración y toma de decisiones. No obstante, se recomienda para el segundo semestre del año, como prioridad de primer, orden que la DRH tomen una decisión sobre el manejo que se le estará brindando a estos rubros, dado que los recursos cubren el gasto hasta el mes de octubre 2021 según proyecciones del gasto.

1.3. Nivel de Empleo

En el periodo 2020-2021 se cumple en tiempo y forma con la presentación de los informes mensuales y trimestrales ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), donde específicamente se informa las plazas vacantes acumuladas, así como la información de las plazas vacantes que fueron utilizadas.

El cuadro No.02 muestra la cantidad de puestos ocupados y vacantes del período de cita.

Cuadro No.2 Nivel de Empleo período 2020-2021

Puestos	Año 2020	Año 2021 mayo	Total
Ocupados	162	141	303
Vacantes	878	466	1344
Plazas no autorizadas	525	0	525
Plazas no autorizadas servicios especiales	5	0	5
Totales	1570	607	2177

Fuente: informes trimestrales nivel de empleo 2020-2021

1.4. Informes de Ejecución Presupuestaria

En esta actividad se realizaron 17 informes mensuales de la ejecución presupuestaria de la partida 0 "Remuneraciones", mediante los cuales se incorpora un análisis de la ejecución por programa presupuestario y subpartida, posteriormente es remitido a los jefes del MEP, como se muestra en el cuadro No.03

Cuadro No.3 Informes de Ejecución Presupuesto período 2020-2021

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2020	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2021	1	1	1	1	1								5
Total	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	17

Fuente: Elaboración propia

1.5. Modificaciones Presupuestarias:

Durante el período de cita se realizaron gestiones para atender el déficit estructural que presenta la partida remuneraciones por medio de 7 traslado ordinarios de partidas, 5 modificaciones legislativas y 3 presupuestos extraordinarios, los cuales se detallan en el cuadro No.04.

Cuadro No.4 Traslados de recursos gestionados 2020-2021

Trámites Presupuestarios	Año 2020	Año 2021 junio	Total
Traslados de Partidas Ordinarios	5	2	7
Modificaciones Legislativas Norma Ejecución No.1	3	2	5
Presupuestos Extraordinarios	3		3
Total	11	4	15

Fuente: Elaboración propia, carpeta compartida Unidad de Gestión Presupuestaria

Año 2020: Los 5 traslados de partidas y las 3 modificaciones legislativas estuvieron enfocados en fortalecer el déficit estructural de la partida remuneraciones, de los 3 presupuestos extraordinarios tramitados, 2 presupuestos (H-501 y H-503) fueron direccionados para atender la emergencia decretada por el Gobierno Central relacionada con la pandemia COVID-19, el restante presupuesto fue dirigido para reforzar la subpartida anualidades de los subprogramas 57301,57302 y 57303, así como la subpartida compensación de vacaciones.

Año 2021: Durante el primer semestre del 2021, los 4 ejercicios presupuestarios, fueron elaborados para atender una situación similar al 2020, el déficit estructural de la partida remuneraciones, cumplir con la Ley 9906 sobre el ajuste porcentual de las subpartidas de la Ley de protección al trabajador, 00502 y 00503, así como, para cumplir con el traslado de los 62 puestos de FONABE al MEP, y el Convenio de pago suscrito en el mes de marzo entre la Caja Costarricense de Seguro Social, el MEP y el Ministerio de Hacienda para cancelar la deuda que mantiene el Ministerio con la CCSS por cuotas pendientes de cancelar por el Incentivo por laborar en zonas de menor desarrollo económico. (IDS). Asimismo, en el mes de junio se firmó una adenda a este Convenio para ampliar el plazo para realizar el primer tracto de pago con la CCSS.

Por lo que, se debe brindar el seguimiento al trámite de la Primera Modificación Legislativa Norma de Ejecución 1 (H-013), con el Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa.

2. Coordinación Programa Presupuestario 573

La Coordinación del programa Presupuestario 573 se lleva en la Unidad de Gestión Presupuestaria, considerando que la Directora de Recursos Humanos es la jefe del programa cita. Las funciones más relevantes que se coordinaron se citan a continuación.

- Se coordinó la elaboración de los formularios de solicitudes de aumento de reservas de los años 2020 y 2021 para los diferentes registros presupuestarios del programa 573.
- Traslados de partidas y presupuestos extraordinarios.
- Se participó en reuniones a nivel presupuestario del programa.
- Se coordinó la elaboración de oficios relacionados con el pago de las facturas JUPEMA del periodo mencionado.

Tomando en cuenta que el accionar del programa se enfoca en la parte operativa de las Juntas de Educación y Administración de los centros educativos, , se recomienda que en el corto plazo se ubique el programa de cita en el Departamento de Gestión de Juntas.

3. Proceso Compensación de Vacaciones

En el año 2020 se implementó el uso de la subpartida 00204 Compensación de vacaciones, considerando lo establecido en la Circular CCAF-056-2019, denominada Normativa pago Diferencias Salariales, emitida por la Comisión de Coordinación Financiera (CCAF) del Ministerio de Hacienda y al oficio CCAF-007-2020, mediante el cual la Comisión de cita, aprueba el pago de las sentencias por medio de este concepto presupuestario.

Considerando que es una subpartida de uso nuevo para el MEP, y que su financiamiento se finiquitó en el mes de julio del 2020, los pagos por sentencias fueron a partir del mes de agosto 2020; lo cual permitió una ejecución del gasto de la subpartida por el monto de ₡384.998.710,45.

Al primer semestre del año 2021 se ha realizado las siguientes actividades con la asesoría y colaboración del señor Carlos Ulate Azofeifa, funcionario asignado temporalmente para administrar este proceso por la jefatura del Departamento de Remuneraciones durante el presente año.

- Creación del archivo base de datos de sentencias.
- Elaboración de carpetas digitales (de las sentencias).
- Procedimiento de compensación de vacaciones preliminar.
- Personal nuevo que asume el proceso capacitado
- Se realizó la coordinación con el Unidad de Gestión de Reclamos (UGR) para la distribución del presupuesto asignado para compensaciones, por ₡200.003.000.00, llegando al acuerdo de que cada dependencia podrá realizar un gasto efectivo de ₡100,000,000.00 cada una.
- Se cuenta con la licencia de SIGAF para realizar consulta en el sistema a nivel de los pagos realizados a los funcionarios.
- Se cuenta con cuatro posibles envíos de sentencias que consideran únicamente el pago de montos por concepto de principal distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro No. 05 Casos de sentencias para remitir al Departamento de Contabilidad

Remisión	Monto	Cantidad Funcionarios	Concepto
Envío DRH-DR-UGP-0054-2021	20.299.282,00	20	Principal
Envío DRE-DR-UGP-0055-2021	14.624.449,76	20	Principal
Envío DRE-DR-UGP-0056-2021	18.548.567,76	20	Principal
Envío DRH-DR-UGP-0057-2021	11.592.537,03	17	Principal
Envío DRH-DR-UGP-0057-2021	2.935.226,71		Indemnizaciones
Total	65.064.836,55	77	

Fuente: elaboración propia

Es importante indicar, que del monto presupuestado por ₡100.000.000.00, se tendría un gasto de ₡65,064,836.55, dejando un disponible de ₡34,935,164.95.

4. Otros trámites

- 4.1. Anteproyecto de Presupuesto 2020-2021: Se cumplen en tiempo y forma con la remisión de los anteproyectos a la Dirección de Planificación Institucional, para su trámite ante el Ministerio de Hacienda.
- 4.2. Control Interno: Se completo los cuestionarios de autoevaluación para el período 2020-2022, se elaboraron los planes de mejora respectivos, las medidas de administración del riesgo, asimismo, se identificaron los riesgos que pueden afectar las actividades estratégicas de la Unidad para dicho período.
- 4.3. Elaboración de oficios: En el período comprendido del 2020-2021, se elaboraron oficios producto de la gestión que realiza la Unidad relacionado con las direcciones del Ministerio, así como entes externos.

- 4.4. Atención de correos: En esta actividad se brinda respuesta a los correos que se reciben diariamente, relacionados con la gestión que realiza la Unidad, en el ámbito salarial y presupuestario, correos internos de las dependencias de la institución, entre otros, que son en promedio 30 diarios.
- 4.5. Informes elaborados: en el periodo citado se elaboran informes relacionados con Evaluación anual de la partida remuneraciones, Subejecución presupuestaria, Informes para Contraloría General de la República, Déficit estructura de la partida remuneraciones, entre otros.
- 4.6. Manuales de cargos: se elaboraron los manuales de cargo de la Unidad: manual de cargo jefatura de la Unidad, manual de cargo Profesional de Servicio Civil 2, manual de cargo Profesional de Servicio Civil 1B, manual de cargo de la coordinación del programa 573.
- 4.7. Plan de mejora: en el año 2020 se implementó un plan de mejora a los procesos sustantivos de la Unidad de Gestión Presupuestaria, es por ello, que se elaboraron dos procedimientos a saber: Fiscalización de la partida remuneraciones y rubros conexos, trasladados de partidas presupuestarias, 3 instructivos: nivel de empleo, avales de suplencias, y tiempo extraordinario.
- 4.8. Deudas de JUPEMA: durante el período mencionado se le brindo seguimiento escrito a la deuda que mantiene el Ministerio con JUPEMA, la cual asciende al mes de diciembre 2022 por un monto principal de ¢11.858.805.472,19, más ¢1.026.312.769.18 por concepto de intereses para un monto total de ¢12.885.118.241,37, tal como se muestra en el cuadro

**Cuadro No.06 Deuda que mantiene el MEP con JUPEMA
proyectada a diciembre 2022**

Concepto de la deuda	Monto Principal	Intereses	Total
Diferencia porcentual por cuota estatal (0,58% y 1.24%)	6.379.150.192,32	923.681.492,26	7.302.831.684,58
Facturas por concepto de cuota patronal y estatal pendientes de pago 2018	703.912.455,64	102.631.276,92	806.543.732,56
Subtotal	7.083.062.647,96	1.026.312.769,18	8.109.375.417,14
Facturas por diferencias patronales por concepto de cuotas cobradas en diferentes regímenes de pensión	4.775.742.824,23		4.775.742.824,23
Total	11.858.805.472,19	1.026.312.769,18	12.885.118.241,37

Fuente: Oficio

Asimismo, se indica que dichos recursos fueron incorporados en el Anteproyecto 2022, con la finalidad de cancelar la deuda de cita, para evitar que se generen riesgos legales y financieros para esta cartera Ministerial, lo cual estaría sujeto a al proceso de revisión del Ministerio de Hacienda y aprobación de la Asamblea Legislativa.

Cabe mencionar, que el personal de la Unidad creció paso de contar con 6 funcionarias en el 2019 a 9 funcionarias en el año 2021, considerando el traslado de los puestos de FONABE al MEP, como se muestra en el cuadro

Cuadro No.07 Personal Unidad de Gestión Presupuestaria 2019-2021

Cédula	Nombre	Clase de Puesto	2019	2020	2021
1-1293-0816	Alvarez Arguedas Ariana	Profesional de Servicio Civil 1 B	1	1	1
01-0736-0097	Arce Abarca Nidia Maritza	Profesional de Servicio Civil 2	0	0	1
01-1570-0919	Avila Vargas María Fernanda	Técnico de Servicio Civil 2	0	0	1
4-0207-0476	Fallas Montero María del Mar	Profesional de Servicio Civil 1 B	1	1	1
1-1517-0562	Fernández Segura Ariana Melissa	Profesional de Servicio Civil 1 B	1	1	1
1-1427-0272	Jiménez Villegas Mariela	Profesional de Servicio Civil 2	1	1	1
1-0583-0041	Hay López Nalda	Profesional Jefe 1 de Servicio Civil	1	1	1
04-0204-0920	Morera González Silvia	Técnico de Servicio Civil 3	0	0	1
1-1147-0491	Vargas Araya Yeini	Profesional de Servicio Civil 2	1	1	1
Total			6	6	9

Fuente: traslado de puesto de FONABE y reubicación de un a funcionaria de la Unidad de Cobros a la Unidad de Gestión Presupuestaria.

5. Trámites Pendientes

- Coordinar con los funcionarios de JUPEMA una reunión para verificar casos de las diferencias Patronales por diferentes regímenes de pensión.

- Caso de la señora Miriam Murillo Córdoba, pago de cuotas obrero, patronal y estatal por el monto de ¢928.810.43 remitido por JUPEMA para el pago respectivo según oficio DFC-0277-02-2020.
- El procedimiento que se debe seguir es el siguiente para el trámite de pago:
- Remitir a las abogadas de la Unidad de Cobros Administrativos la documentación de respaldo del caso de análisis para la elaboración de la Resolución Administrativa correspondiente, este paso, fue remitido por la Jefatura de la Unidad a las abogadas el día 23 de junio de los corrientes.
- La Resolución elaborada por las Abogadas debe ser remitida a la señora Ministra, para su firma.
- Se elaboran las reservas de recursos, a las cuales se debe adjuntar la documentación de respaldo y la resolución firmada por la Ministra, y se remiten al Departamento de Control y Evaluación Presupuestaria para su creación y aprobación
- Una vez creadas las reservas por parte de DECEP, se remite toda la documentación al Departamento de Contabilidad para el pago respectivo

CONCLUSIONES

1. Que durante el período 2020-2021 las proyecciones del gasto de la partida remuneraciones se continuaron actualizando en forma quincenal, dado que son la fuente de información para la elaboración de los análisis financieros que realiza la Unidad de Gestión Presupuestaria.
2. Que el gasto de las subpartidas tiempo extraordinario, suplencias y compensación de vacaciones se encuentra limitado por el Decreto Ejecutivo 42798-H, por lo que, esta Unidad realizó las alertas a la Dirección de Recursos Humanos en el primer semestre del año.
3. Que la deuda que mantiene el MEP con la CCSS se estará cancelando en 3 tractos, por lo que, se debe brindar el seguimiento al trámite de la Primera Modificación Legislativa Norma de Ejecución 1 (H-013), en el Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa.
4. Que se realizó la coordinación con el Unidad de Gestión de Reclamos (UGR) para la distribución del presupuesto asignado para compensaciones, por ¢200.003.000.00, llegando al acuerdo de que cada

dependencia podrá realizar un gasto efectivo de ₡100,000,000.00 cada una.

5. Que, en el segundo semestre del año, el señor Carlos Ulate funcionario asignado por la jefatura del Departamento de Remuneraciones, continuará brindando asesoría y acompañamiento en el proceso de compensación de vacaciones al personal que asume este proceso.
6. Que se debe coordinar con los funcionarios de JUPEMA una reunión para verificar los casos de las diferencias patronales por diferentes regímenes de pensión.
7. Que queda pendiente de remitir el caso de la señora Miriam Murillo Córdoba, por concepto de cuotas obrero, patronal y estatal por el monto de ₡928.810.43 remitido por JUPEMA según oficio DFC-0277-02-2020, al Departamento de Contabilidad para su pago correspondiente.

RECOMENDACIONES

1. Automatizar el proceso de las proyecciones de gasto de la partida remuneraciones en el corto plazo, con la finalidad de desconcentrar las funciones, simplificar el proceso y para aprovechar mejor el recurso humano asignado a las labores sustantivas de la Unidad.
2. En el segundo semestre del año la Dirección de Recursos Humanos debe tomar una decisión sobre el manejo que se le estará brindando a los rubros a saber: suplencias y recargos, dado que los recursos presupuestados cubren el gasto hasta el mes de octubre 2021 según proyecciones del gasto.
3. El programa presupuestario 573 puede ser ubicado en el corto plazo en el Departamento de Gestión de Juntas, dado que el accionar del programa se enfoca en la parte operativa de las Juntas de Educación y Administración de los centros educativos.
4. Asignar un grupo de trabajo que lleve el análisis de los casos de las diferencias patronales, por diferentes regímenes de pensión, en conjunto con la Unidad de Pensiones, dado que la Unidad no tiene la capacidad operativa para llevar esta actividad.