



27 de enero del 2022
MCJ-GIRH-136-2022

Señor
Dennis Portuguez Cascante
Viceministro Administrativo
Ministerio de Cultura y Juventud

Estimado señor:

En atención a lo solicitado en la CIRCULAR DVMA-0934-2021, del 22 de diciembre del 2021, cordialmente le remito el "Informe de Evaluación de la Gestión Programática del II Semestre del Año 2021", correspondiente a esta Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Además, se remite esta misma información en formato editable, a la Sra. Yolanda Salmerón, funcionaria de su Despacho, para facilitar la consolidación de la información.

Atentamente,

Sra. Xinia Salazar Valverde
GESTORA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

C : Sra. Sylvie Durán, Ministra de Cultura y Juventud
Srita. Ana Isabel Padilla, Subjefe SEPLA
Sr. William Kelly, Auditor Interno
Sres/as. Coordinadores/as de Proceso, GIRH



INFORME II SEMESTRE 2021

Código y nombre del Programa o Subprograma: 749 Actividades Centrales: Gestión Institucional de Recursos Humanos

Cuadro 1. Informe de Seguimiento II Semestre 2021
Avance de metas de producción

Programa 749 Actividades Centrales
Al 31 de diciembre de 2021

Producto Intermedio (Bienes y Servicios)	Descripción de la unidad de medida	Programado	Alcanzado al 31/12/2021	Porcentaje de avance (con coma y un solo decimal)
Gestión Institucional de Recursos Humanos				
Gestión de la Organización del Trabajo	Puestos estudiados (incluye régimen artístico)	10	57	570,0%
	Manual de Cargos elaborado / actualizado	1	1	100,0%
Gestión del Empleo	Propuestas de nombramientos	30	174	580,0%
	Pedimentos de personal	15	37	246,7%
	Cuadros de Reemplazo actualizados	1	1	100,0%
	Concursos realizados	1	1	100,0%
	Inducciones a personal de nuevo ingreso realizadas	3	3	100,0%
	Funcionarios atendidos en el programa de desvinculación	5	0	0,0%
	Informes de nivel de empleo tramitados	4	4	100,0%
Gestión Servicios del Personal	Certificaciones laborales y constancias de salario emitidas	600	958	159,0%
	Acciones de personal aprobadas	4 500	1 937	43,0%
	Planillas Tramitadas ante el INS y la CCSS	26	26	100,0%
	Oficios y resoluciones administrativas por aplicación del régimen disciplinario por	150	158	105,3%



Producto Intermedio (Bienes y Servicios)	Descripción de la unidad de medida	Programado	Alcanzado al 31/12/2021	Porcentaje de avance (con coma y un solo decimal)
	inconsistencia en el registro de asistencia			
	Expedientes de Personal administrados	1 500	1 500	100,0%
	Vacaciones otorgadas	1 300	1 800	138,4%
	Planillas de salarios y propuestas de pagos generadas	24	24	100,0%
	Reclamos administrativos atendidos	10	10	100,0%
	Avisos de accidentes de riesgos del trabajo reportados ante el INS	8	5	62,5%
	Acreditaciones que no corresponden por salarios pagados de más, en proceso de recuperación	7	5	71,4%
	Carnets Institucionales emitidos	120	32	26,7%
Gestión de la Compensación	Estudios y Resoluciones de Carrera Profesional emitidos	40	58	205,0%
	Contratos de Dedicación Exclusiva, adendas y prorrogas refrendados	200	392	196,0%
	Informes y Resoluciones por pago de Prohibición emitidos	20	50	250,0%
	Exoneraciones de Marca y Cambios de Horario Autorizados	20	91	455,0%
	Otros Reconocimientos Salariales avalados	15	37	246,6%
	Formularios de tiempo extraordinario reconocidos	300	321	107,0%
	Puestos administrados en la Relación de Puestos	1 614	1 614	100,0%
	Funcionarios declarantes de bienes ante la CGR	46	61	132,0%
	Funcionarios obligados a rendir caución	46	61	132,0%



Producto Intermedio (Bienes y Servicios)	Descripción de la unidad de medida	Programado	Alcanzado al 31/12/2021	Porcentaje de avance (con coma y un solo decimal)
Gestión del Desarrollo	Plan anual de capacitación aprobado	1	1	100,0%
	Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación Ejecutado	1	1	100,0 %
	Contratos de licencias para estudio autorizados y adendas tramitadas	2	1	50,0%
	Licencias para la participación en actividades de capacitación autorizadas	200	397	198,0%
	Cursos de capacitación reconocidos	5	10	200,0%
	Actividades de capacitación coordinadas	60	63	105,0%
	Evaluaciones del desempeño tramitadas y gestionadas	1 300	1 376	105,8%
	Informes de seguimiento del PIC, de Adscritas, revisados	4	3	75,0%
	TCU, práctica profesional supervisada, pasantías y voluntariado de estudiantes, gestionada	35	50	142,8%
Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Servicios psicoterapéuticos brindados	200	297	148,5%
	Funcionarios en crisis atendidos	15	24	160,0%
	Estudios y Mapeos de Clima laboral realizados	1	4	400,0%
	Talleres impartidos	6	22	366,7%
	Psicodiagnósticos realizados	3	3	100,0%
	Pruebas psicométricas aplicadas y evaluadas	50	68	136,0%
	Evaluación de Idoneidad Mental para Portar Armas de Fuego en Agentes de Seguridad realizadas	20	14	70,0%
	Asesoramiento y acompañamiento en	5	6	120,0%



Producto Intermedio (Bienes y Servicios)	Descripción de la unidad de medida	Programado	Alcanzado al 31/12/2021	Porcentaje de avance (con coma y un solo decimal)
	casos de Hostigamiento Sexual y / o Acoso Laboral			
	Consultas médicas realizadas	2 250	2 347	104,3%
	Talleres de salud impartidos	3	3	100,0%
Centro de Resolución Alternativa de Conflictos	Cantidad de mediaciones tramitadas.	5	6	120,0%
	Cantidad de círculos de diálogo tramitados.	5	2	40,0%
	Asesoramiento y/o acompañamiento en casos de conflicto.	15	42	280,0%
	Cantidad de capacitaciones y/o actualizaciones para Gestores de Paz	2	4	200,0%
	Acciones realizadas para la promoción de los servicios del Centro y/o de una cultura de paz y buenas prácticas de comunicación interna.	3	5	166,7%
Regimen Artístico	Estudios de atestados de los candidatos propuestos a nombrar o de los funcionarios interesados, para que la Comisión conceda Grado y/o Carrera Artística	55	106	192,7%
Correspondencia	Consultas atendidas, criterios emitidos, o envío de información de todos los procesos	2 000	2 053	102,7%

Fuente: Información generada por las distintas instancias de la GIRH, recopilada por Yehilyn Chía Rodríguez.

1- Con base al cuadro anterior describa en forma detallada los resultados obtenidos por cada una de las unidades establecidas para los productos.



Si la unidad de medida está programada para el segundo semestre, indicar en que mes se realizará.

Gestión Institucional de Recursos Humanos

Gestión de la Organización del Trabajo

En el indicador de puestos estudiados, se incluye la información correspondiente al Régimen Artístico. En el primer semestre del año, se autorizó el uso de puestos de algunos órganos desconcentrados y del mismo Ministerio, por lo que hubo posibilidad de estudiar algunos puestos para ajustar perfiles, cambiar especialidades o realizar asignaciones, por lo que se elevó la ejecución. Además, se realizó el cambio de 34 puestos, de Grupo de Especialidad, a Formación; lo que incrementó la ejecución de la meta.

En lo que respecta a la elaboración del Manual Institucional de Cargos, se emitió una primera versión del mismo en Diciembre del 2021.

Gestión del Empleo

Los productos del proceso se habían visto inicialmente afectados por los lineamientos de congelamiento y eliminación de plazas vacantes, no obstante en el transcurso del año 2021 se logró autorización para el uso de los puestos, por lo que algunas de las metas relacionadas con nombramientos superando la meta inicialmente pactada.

Con respecto al programa de desvinculación, el mismo está en etapa de revisión para su implementación en el año 2022. Los movimientos reflejados en el punto anterior, supusieron la concentración del personal en la atención de dichos movimientos de personal, dándole prioridad a dichas metas sobre el programa de desvinculación, pero ya se cuenta con un documento final en etapa de aprobación interna.

En el indicador de pedimentos de personal tramitados, se incluye además, la información correspondiente al Régimen Artístico.

Sobre los concursos realizados, se logró utilizar con éxito los registros de elegibles producto del Concurso CI-01-2018-MCJ y, se cumplió con la primera etapa de planificación del Concurso CI-01-2022 que está gestionándose próximamente. Ello, aun cuando la Dirección General de Servicio Civil emitió



nueva normativa que supone caducar dichos registros y gestionar de una forma diferente los nuevos concursos.

Gestión de Servicios de Personal

La mayor parte de los servicios brindados en este proceso se realizan por demanda, no obstante, en su mayoría tienen una ejecución bastante avanzada, según la programación anual promedio de los últimos años.

Con respecto a las acciones de personal contempla a todo documento que realiza cambios en la condición de los nombramientos o en materia salarial, incluya además tanto los movimientos generados desde el sistema Integrado de pagos (INTEGRA) como las generadas por los órganos desconcentrados. Estas dependen mucho de las condiciones de los nombramientos así como los ajustes que se produzcan en el salario de los servidores. Actualmente dado el congelamiento de plazas ha provocado una disminución en la rotación del personal, y además dadas las modificaciones efectuadas a los Incentivos en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, la suspensión del pago de los aumentos anuales estipulado en la última modificación en la Ley de salarios para el año actual, y la no revaloración salarial en enero y julio 2021, ha provocado una disminución en la generación de estos documentos.

Los avisos de accidentes, incluye todos aquellos procesos formales realizados por el Departamento referentes a accidentes laborales o enfermedades laborales que se presenten en el personal, este es un dato muy variable e incierto, dado que como se indica depende de la cantidad de accidentes ocurridos.

Las acreditaciones que no corresponden contemplan todos aquellos pagos generados de más los cuales sea por error en el sistema, el analista o atrasos en la documentación recibida, generan deudas de los funcionarios hacia el Estado, las cuales deben ser recuperadas para un buen manejo de los fondos Públicos. Este dato también es muy incierto, siendo una variable sobre la cual no se tiene control.

Lo mismo ocurre con la emisión de carnés institucionales, ya que se debe coordinar la presencialidad para toma de fotografías e impresión de documentos, lo que no se ha realizado por no haberse implementado todavía un protocolo sanitario que permita recibir a todos los funcionarios un mismo día, para minimizar los reprocesos. De la misma forma, el equipo de impresión presenta un deterioro normal de uso, que imposibilitó en el segundo semestre, la



impresión de carnés urgentes, que eran los que inicialmente se estaban emitiendo.

Gestión de la Compensación

La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas significó una modificación sustancial en el reconocimiento de los incentivos monetarios, afectando directamente la ejecución de las metas ligadas a pluses salariales y a otros reconocimientos salariales, que además de que dependen de la demanda, los funcionarios que usualmente solicitaban dichos reconocimientos se han visto desmotivados a la presentación de solicitudes justamente por las implicaciones de la citada Ley.

No obstante lo anterior, se dio un incremento en la cantidad de estudios de carrera profesional, contratos de dedicación exclusiva, informes de prohibición y estudios de aumentos anuales, producto de la autorización de uso de puestos que se habían mantenido en estado de congelamiento previamente, lo que posibilitó su uso y con ello, se incrementó la demanda.

Con respecto a las exoneraciones de marca y cambios de horarios autorizados, estos últimos sufrieron un aumento, lo anterior debido a que producto de la pandemia muchas actividades han tenido que variar sus fechas lo que conlleva a que los funcionarios deban ajustar sus horarios de trabajo con el fin del logro de los objetivos propuestos, las solicitudes que ingresaron en el año 2021 fueron atendidas en su totalidad.

Gestión del Desarrollo

Los productos generados han sido afectados por la promulgación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, especialmente en términos de actividades de capacitación y de reconocimiento de cursos de capacitación, ello se debe a la reforma de que modifica lo relacionado con el reconocimiento de cursos que se llevan a cabo con recursos del estado; así como suscripción de contratos de licencias para estudio y para capacitación interna, que se tramitan bajo demanda.

En ese sentido, también ha existido afectación en cuanto a la solicitud de licencias de estudio, siendo que con aplicación del teletrabajo por la atención de la alerta sanitaria por el COVID-19, se han podido flexibilizar horarios tanto desde el Ministerio como desde la oferta educativa, lo que ha permitido



máximizar la participación virtual de los funcionarios, en clases académicas programadas en horarios fuera del laboral.

Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

Los productos de esta unidad se distribuyen en Servicios Médicos y en Atención Psicológica.

En lo que se refiere a Servicios Médicos, se tiene que el cumplimiento de lo proyectado depende de la demanda de servicios. Mediante el Programa Viven Bien se logró el objetivo de los tres talleres de salud programados. Adicionalmente mediante las consultas de pacientes crónicos y las videoconsultas se alcanzó más de un 100 % de lo proyectado al inicio de año.

En lo que se refiere a la Atención Psicológica, las metas planificadas para el año 2021, se han visto afectadas de manera significativa, incrementando el cumplimiento de metas entre el 60% y hasta un 400% de estas, ya que las mismas dependen de la solicitud de las personas funcionarias y de las demandas actuales de los Programas y Subprogramas del MCJ. Adicionalmente a principio del año 2021 se incorporó un tercer profesional a la gestión, situación que ha permitido elevar los resultados o cumplir con la actual demanda.

Debido a la emergencia nacional sanitaria, se debió suspender los Estudios de Climas Laborales en el MCJ, dicha decisión radicó principalmente en las medidas impuestas por el Ministerio de Salud ante la pandemia generada por la COVID-19 y por las disposiciones emitidas por el Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica. Sin embargo, se han entregado dos documentos relacionados a clima laboral, que equivalen a un sondeo o mapeo, cuyo propósito es conocer la percepción del entorno laboral de las personas funcionarias e identificar las oportunidades de mejora en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Centro de Resolución Alternativa de Conflictos

Se incluyen las metas y productos específicos del Centro, siendo que mediante Circular DVMA-1043-2020 de fecha 28 de octubre de 2020, se comunica a todo el personal, que el mismo pasa formalmente a cargo de esta Gestión Institucional de Recursos Humanos a partir del 01 de noviembre de 2020.

Por el tipo de servicios que se brindan desde dicha instancia, las metas planificadas para el año 2021, se vieron afectadas de manera significativa, incrementando el cumplimiento de metas hasta un 280% de estas, ya que las



mismas dependen de la solicitud de las personas funcionarias y de las demandas actuales de los Programas y Subprogramas del MCJ. Lo anterior, justificado además en las repercusiones a nivel laboral, de la emergencia nacional sanitaria por la pandemia generada por la COVID-19.

Régimen Artístico

En cuanto a los resultados alcanzados en el año 2021, se tiene que los estudios de atestados para someterlos a la Comisión Artística, dependen de las gestiones que presenten los interesados, considerando además que el congelamiento de plazas afecta la posibilidad de nombrar y la asignación de grado artístico se realiza únicamente con ese fin. Siendo que el servicio se brinda bajo demanda de las personas, resulta muy difícil realizar una programación ajustada.

Correspondencia

Corresponde a la atención de consultas de todas las unidades que conforman la Gestión Institucional de Recursos Humanos, conforme las solicitudes escritas que ingresan y que se gestionan desde el Departamento.

Cabe mencionar que para la programación del año 2021, se ajustó la mayor parte de las metas, en lo que corresponde tanto a los productos propiamente dichos y la forma de interpretar lo que cada uno incluye, como en la proyección cuantitativa de cada meta asociada a dichos productos, de forma que se cuente con una proyección más real, aunque su cumplimiento efectivo dependa de la demanda de servicios por parte de la población usuaria del Ministerio.

2- De acuerdo con el cuadro anterior (1), en los casos que el grado de avance sea menor al 25,0%, en el cuadro siguiente, indique los factores que inciden en el porcentaje de avance al primer semestre y las acciones correctivas que se implementarán en el segundo semestre, con el fin de cumplir con las metas e indicadores programados para el año.

Para el llenado del cuadro, utilice como referencia los siguientes factores (puede mencionar más de un factor).

- 1) Aplicación de directrices presidenciales.
- 2) Lineamientos de los entes rectores de la Administración Financiera.



- 3) Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto)
- 4) Variación en la estimación de recursos.
- 5) Problemas relacionados con los procesos de Contratación Administrativa.
- 6) Liberación de cuota insuficiente.
- 7) Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado.
- 8) Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2021.
- 9) Problemas con las gestiones relacionadas con convenios marco.
- 10) Otros (Especifique).

Se debe indicar solamente el número correspondiente al factor y/o factores en la columna denominada "Factores", (en los casos que se indique el número "10" correspondiente a la categoría "otros", si se debe especificar el factor que influyó). Adicionalmente, colocar (um) si corresponde a unidad de Medida o (i) si corresponde a un indicador.

Cuadro 2. Informe de Seguimiento II Semestre 2021

Factores que inciden en el cumplimiento de metas e indicadores, y acciones correctivas

Al 31 de diciembre de 2021

Unidad de medida	Factores (indicar solo el número o número de factor)	Acciones Correctivas	Responsable ^{1/}
Funcionarios atendidos en el programa de desvinculación	7	Procedimiento en etapa final de aprobación, se prevé aplicar en el año 2022	Daniel Campos Blanco

Fuente: Información elaborada por la Gestión Institucional de Recursos Humanos

1/ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Datos de la Jefatura

Nombre: Xinia Salazar Valverde, Gestora Institucional de Recursos Humanos,

Dirección de correo electrónico: xsalazar@mcj.go.cr / rhumanos@mcj.go.cr

Número telefónico: 2255-3188 ext 135

Firma: