



INFORME FINAL DE GESTIÓN

Noelia Sánchez Chaves

Analista

Proceso de Servicios del Personal



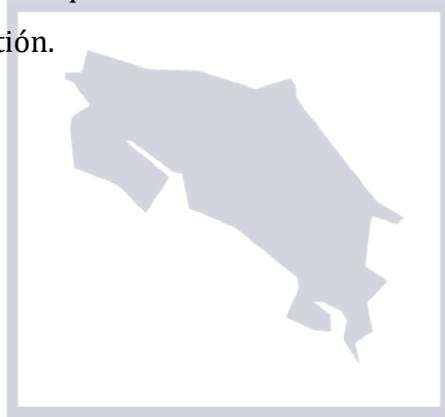
Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos
Departamento de Gestión de Servicios del Personal

24 de octubre, 2024



PRESENTACIÓN

El presente informe se desarrolla en el marco de desvinculación al cargo como Analista de Servicios del Personal, Departamento de Gestión de Servicios del Personal, en cumplimiento con lo establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, Resolución de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005. Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión.





En este informe se detalla la gestión realizada según los Procesos asignadas a la suscrita:

I. ASPECTOS RELEVANTES AL CARGO ANALISTA DE SERVICIOS DEL PERSONAL:

A partir del 01 de febrero del 2020, la suscrita asumió el cargo de Analista de Servicios del Personal del Departamento de Gestión de Servicios del Personal. Dicha funciones, consideró las siguientes tareas:

- ✓ Realizar el análisis para determinar la viabilidad del pago de viáticos corridos
 - ✓ Realizar el análisis para determinar la viabilidad de gastos de transportes
 - ✓ Realizar el trámite de renunciaciones para los funcionarios que van a jubilarse o pensionarse
 - ✓ Realizar las certificaciones de 24 salarios y de cese de funciones que se entregan a los funcionarios pensionados
 - ✓ Realizar el análisis para determinar la viabilidad de las devoluciones de las cuotas de la CCSS y Régimen de pensiones del MOPT a los funcionarios que lo solicitan
 - ✓ Analizar y administrar el Sistema de Caucciones
 - ✓ Participar en reuniones y sesiones de trabajo, con los superiores jerárquicos para mejorar los métodos y procedimientos de trabajo, así como, solucionar problemas de índole técnico-administrativo que se presenten
 - ✓ Atender, asesorar y resolver consultas que realizan los superiores, colaboradores, usuarios internos / externos.
- A. Realizar el análisis para determinar la viabilidad del pago de viáticos corridos y Gastos de Transportes durante el periodo del 2020, se procedió al análisis exhaustivos de todos los contratos para proceder con las viabilidades de los funcionarios que se encontraban en las diferentes sedes regionales que aplican este tipo de beneficio, siempre cuando las variables contemplaran las disposiciones legales de la normativa vigente.



B. Procedimiento Inclusión y exclusiones de los regímenes de Pensiones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y del Ministerio de Públicas y Transportes Ley 7302 Marco de Pensiones, a saber:

Durante el proceso de los regímenes especiales Caja Costarricense de Seguro Social, el 01 de enero del 2021 tuvo una reforma en los requisitos de los funcionarios que se acogerán a la pensión, obteniendo para las personas:

- ✓ Hombres una edad para pensionarse de 65 años
- ✓ Mujeres una edad para pensionarse de 63 años
- ✓ Cuotas de 500, la CCSS es el ente facultado para pensionar por los regímenes de IVM, siempre y cuando cumpla con la normativa vigente.
- ✓ Para la Ley 7302 Marco de Pensiones, donde acoge a todos los servidores del Ministerio Obras Públicas y Transportes y los órganos adscritos, donde a partir del año 2021 cambian los requisitos para los funcionarios qu se desean acoger al disfrute de pensión:
- ✓ -Haber ingresado al MOPT, antes del 15 de julio de 1992.
- ✓ -Edad de 60 años de edad.
- ✓ -30 años de servicios al estado o a una adscrita del MOPT, siendo que se le reconoce el tiempo de servicios en las Municipalidades y Caja Costarricense de Seguro Social.

C. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es el ente facultado para aprobar las pensiones de Gobierno Central.

Durante los años correspondiente del 2020, 2021, 2022, 2023 hasta octubre del 2024, se han acogido al derecho de pensión en su totalidad 362 personas incluyendo ambos regímenes especiales. (el subrayado no es original).



D. De conformidad con la Ley N°8292, Ley de Control Interno, en el inciso e) del artículo 12, denominado "Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno", establece lo siguiente:

“e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa”. (La negrita no corresponde al original)”

Llevar el control de seguimiento de los informes fin de gestión de los funcionarios que ostentan cargos de Coordinadores, Jefaturas, Directores, Ministros, Viceministros, Encargados Administrativos y todo los que tengas profesionales a cargos y puestos que ejerzan superior y cuidado de fondos públicos, hay presentado un total de informes fin de gestión 100 funcionarios, los cuales se encuentran en el portal interno del MOPT o en la página del Ministerio y se encuentran en cada expediente de personal.

E. De conformidad con el Reglamento No. 41365-MOPT, Reglamento para la rendición de cauciones de los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes al tenor de lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley N° 8131 “Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, en los artículos, a saber:

Artículo 1º—Objeto y ámbito de aplicación. Este Reglamento tiene por objeto regular lo dispuesto en el numeral 13 de la Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.” del 18 de setiembre del 2001 en el sentido de que todo funcionario (a) del Ministerio de Obras Públicas y Transportes encargado (a) de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, deberá rendir garantía o caución con cargo a su propio peculio a favor de este Ministerio, con el fin de asegurar el coneccto cumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores (as) que reúnan las características señaladas anteriormente.

El presente reglamento se aplicará a todos los servidores (as) del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en adelante MOPT, cuyas labores o tareas correspondan o se ubiquen dentro de los



supuestos contenidos en el artículo 3 de este reglamento; no obstante, los órganos con desconcentración máxima tendrán su propia reglamentación.

Artículo 2º—Finalidad de la caución. La caución que se establece por este Reglamento tiene como finalidad, resarcir los eventuales daños y perjuicios que el responsable titular de la caución, pudiese producirle al patrimonio propiedad del Estado y bajo responsabilidad del MOPT, lo anterior sin limitar la responsabilidad civil que tiene todo(a) funcionario(a) publico(a); conforme con el Artículo 190 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

En el artículo VIII-) Clasificación por nivel de responsabilidad y monto de la caución: Los funcionarios que deben rendir la garantía, se dividen en cinco niveles: A, B, C, D y E; indiferentemente del número del puesto o la nomenclatura de la plaza, ya sea, que ostenten un nombramiento interino o en propiedad, son los que ocupen los siguientes cargos:

Nivel:	Cargos:	Salarios:	Montos de Caución	Montos Aproximados a pagar:
Nivel A	Ministros, viceministros Oficial Mayor	Seis (6) Salario Base.	₡1.780.800,00	₡48.816,00
Nivel B	Director y subdirector de División	Cinco (5) Salario Base.	₡1.484.800,00	₡40.680,00
Nivel C	Director y subdirector de Dirección	Cuatro (4) Salario Base.	₡1.187.200,00	₡32.544,00
Nivel D	Jefe y Subjefes de Departamento.	Tres (3) Salario Base.	₡890.400,00	₡24.500,00
Nivel E	Cualquier otro funcionario que en razón del desempeño de su cargo ejecute las funciones administrativas de cuidado, guarda o tenencia sobre aquellos dineros, recursos, valores, bienes y derechos de propiedad del MOPT o la Hacienda Pública.	Dos (2) Salario Base.	₡593.600,00	₡16.272,00

Actualmente que aplican pólizas de caución es un total de 200 funcionarios, las pólizas tienen un periodo de vencimiento por un año siendo prorrogable siempre y cuando mantenga las mismas condiciones que se generaron a la aplicación del cargo.



La COMISION ESTA INTREGRADA POR:

- ✓ Representante de la División de Administrativa, actualmente el Lic. Francisco Molina Salas.
- ✓ Representante de la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
- ✓ Representante de la Dirección Financiera.
- ✓ Representante del Máximo Jerarca.
- ✓ Representante secretario.
- ✓ Representante Analista del Proceso de Póliza de Fidelidad.

Apoyar con certificaciones de vacaciones para los pensionados durante el HACKEO del 2023, donde se elaborado un promedio de 109 certificaciones para el pago de prestaciones legales.

- F. Gestionar seguimientos a los cierres totales de los planes de acción de la Auditorias para el año 2023 y 2024 al Proceso de Servicios del Personal para un total de 5 donde los cierres fueron exitosos abarcando los procesos de Incentivos de los Policías de Tránsito, Dedicaciones Exclusivas, Pólizas de Fidelidad-caja chica, Archivo y Viáticos y Gastos de Transportes del MOPT.

Apoyar a la Coordinadora del Proceso de Servicios del Personal en suplencia.

Es todo. Se remite el informe final al Lic. Alfredo Paisano Chaves, Jefe Departamento de Gestión de Servicios del Personal, con copia a la Licda. Noelia Sánchez Chaves, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Licda. Noelia Sánchez Chaves

Analista

Proceso de Gestión de Servicios del Personal