OFICIO N° RH -761--2018

04 de diciembre del 2018

Ingeniera

Patricia Quirós Quirós

Gerencia General

**ASUNTO: Informe Anual sobre Gestión de Vacaciones**

Para dar cumplimiento a las recomendaciones giradas a esa Gerencia por la Auditoría, según Oficio AU-043-03, sobre la obligación de presentar informe anual sobre la gestión de vacaciones, nos permitimos detallar la siguiente información:

* **Antecedentes**

Que según informe de la Auditoria **AI-02-2003,** sobre los resultados del estudio de vacaciones en el punto 4.2 de recomendacionesa la gerencia**,** se establece la presentación de un informe anual sobre la gestión del Proceso de Recursos Humanos para que los funcionarios disfruten de las vacaciones oportunamente, con los beneficios inherentes que tiene tanto para el patrono como para el funcionario, así como el accionar para que la institución y sus funcionarios se ajusten al ordenamiento jurídico y técnico en este aspecto.

* **Programación de Vacaciones**

Como una medida de mejora, para evitar acumulaciones excesivas de vacaciones del personal, y con el fin de que el funcionario se abstraiga de su trabajo, mediante el disfrute de vacaciones y lograr un debido descanso de los mismos, se procedió a solicitar a cada jefatura presentar una programación anual de las vacaciones del personal a su cargo, en los cuales se indicó el cumplimiento del acuerdo 3067 de Junta Directiva**,** que establece lo siguiente.

**ACUERDO 3067** de Junta Directiva que a la letra dice: El SENARA concederá a sus funcionarios, al menos una tercera parte de sus vacaciones anuales, como un período continuo, que les permita un mejor aprovechamiento del descanso, orientado a coadyuvar a la salud, la integridad física y mental del funcionario, para servir eficaz y eficientemente. **ACUERDO FIRME**

 Los oficios remitidos son los siguientes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numero de Oficio** | **Fecha** | **Remitido a** |
| DAF-RH-053-2018 |  1 de febrero de 2018 | Ing. Nelson Brizuela C. |
| DAF-RH-054- 2018 |  1 de febrero de 2018 | Ing. Marvin Coto H. |
| DAF-RH -055- 2018 |  1 de febrero de 2018 | Ing. Jorge Muñoz M. |
| DAF-RH -056- 2018 |  1 de febrero de 2018  | Ing. Patricia Quirós Q. |
| DAF-RH -057- 2018 |  1 de febrero de 2018 | Lic. Eugenia Elizondo F. |
| DAF-RH 058-2018 |  1 de febrero de 2018 | Lic. Irma Delgado U.  |
| DAF-RH- 059 -2018 |  1 de febrero de 2018 | Lic. Geovanny López J |
| DAF-RH- 060 -2018 |  1 de febrero de 2018 | Ing. William Murillo M. |
| DAF-RH- 061- 2018 |  1 de febrero de 2018 | Geól. Roberto Ramírez |

Al respecto se recibieron los siguientes oficios, por parte de las jefaturas presentando la programación, solicitada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numero de Oficio** | **Fecha** | **Emitido por** |
| SENARA-DRAT-CS-007-18 | 6 de febrero de 2018 | Ing. Marvin Barrantes  |
| Correo Electrónico | 28 de febrero de 2018 | Licda. Ana María Solano  |
| SENARA-INDEP-081-18 | 2 de marzo de 2018 | Ing. Marvin Coto H. |
| UGI-013-18 | 5 de febrero de 2018 | Ing. Jorge Muñoz M. |
| UGI-015-18 | 7 de enero de 2018 | Ing. Ronald Villalobos |
| SENARA GG-MEM-2018 | 8 de febrero de 2018 | Ing. Patricia Quirós Q. |
| Correo Electrónico  | 1 de marzo de 2018 | Ing. William Murillo . |
| Correo Electrónico | 23 de marzo de 2018 | Lic. Eugenia Elizondo F.. |
| SENARA-AI-045-18 | 22 de febrero de 2018 | Lic. Irma Delgado U. |
| SENARA-DJ-MEM-069-18  | 3 de mayo de 2018 | Lic. Geovanny López J. |
| SENARA-DPI-033-18 | 28 de febrero 2018 | Ing. William Murillo M |
| SENARA-DIGH-099-18 | 7 de marzo 2018 | Geólogo Alonso Alfaro |
| SENARA-DIGH-0025-18 | 7 de marzo 2018 | Geól. Roberto Ramírez |

Una vez que se contó con la información requerida se presenta el Plan Institucional 2018 en oficio SENARA-DAF-RH-321-18, de fecha 21 de junio de 2018, a la Licda. Eugenia Elizondo Fallas, con copia a la Auditoría, señalando las situaciones encontradas, e indicando el procedimiento a seguir, siendo el siguiente:

1. Cada tres meses se procederá a dar una revisión a la programación, con respecto a las boletas de vacaciones disfrutadas por los funcionarios.
2. De encontrar inconsistencias se procederá a solicitar a los funcionarios que se encuentren en esta situación, las justificaciones que correspondan con la reprogramación de las vacaciones programadas y no disfrutadas.
3. Realizar un informe anual con respecto a las incidencias que se presentaron y gestiones para mejorar la programación.
* **Gestión de advertencia sobre vacaciones vencidas de los funcionarios.**

Adicionalmente a las gestiones realizadas por la programación de las vacaciones a nivel institucional, se elaboraron los siguientes oficios y remitidos a las jefaturas, con aquellos funcionarios con saldo de vacaciones de periodos vencidos, y como consecuencia están produciendo una acumulación de las mismas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numero de Oficio** | **Fecha** | **Remitido a** |
| DAF-RH-292-2018 | 7 de junio de 2018 | Ing. Nelson Brizuela C. |
| DAF-RH-293-2018 |  7 de junio de 2018 | Geól. Roberto Ramírez |
| DAF-RH-294-2018 |  7 de junio de 2018 | Ing. Patricia Quirós Q. |
| DAF-RH-295-2018 |  7 de junio de 2018 | Ing. Marvin Coto H. |
| DAF-RH-300-2018 |  8 de junio de 2018 | Ing. Jorge Muñoz M.  |
| DAF-RH-301-2018 |  8 de junio de 2018 | Lic. Irma Delgado U. |
| DAF-RH-302-2018 |  8 de junio de 2018 | Ing. Marvin Coto H. |

Se recordó a cada jefatura, con respecto al personal a su cargo que cuenta con acumulación de más de un periodo de vacaciones al 3 de setiembre de 2018 según el siguiente detalle.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numero de Oficio** | **Fecha** | **Remitido a** |
| DAF-RH-513-2018 | 3 de setiembre de 2018 | Ing. Patricia Quirós Q |
| DAF-RH-514-2018 | 03 de setiembre 2018  | Geól. Roberto Ramírez |
| DAF-RH-515-2018 | 03 de setiembre 2018 | Lic. Geovanny López |
| DAF-RH-516-2018 | 03 de setiembre 2018 | Ing. William Murillo M. |
| DAF-RH-517-2018 | 03 de setiembre 2018 | Lic. Irma Delgado U. |
| DAF-RH-518-2018 | 03 de setiembre 2018 | Ing. Jorge Muñoz M. |
| DAF-RH-519-2018 | 03 de setiembre 2018 | Ing. Nelson Brizuela C.  |
| DAF-RH-520-2018 | 03 de setiembre 2018 | Lic. Eugenia Elizondo |
| DAF-RH-521-2018 | 03 de setiembre 2018 | Ing. Marvin Coto H |

* C**asos aún no resueltos y de vacaciones excesivas**

A pesar de los esfuerzos realizados por esta Unidad aún se mantiene los siguientes casos con vacaciones excesivas.

**Funcionarios con saldos de vacaciones vencidas, superior a treinta días**

**al 30 de noviembre del 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Funcionario** | **Saldo en días de Vacaciones** |
| Alvarado Quesada Jorge | 48.50  |
| Barboza Moncada Andrea | 35.50 |
| Barrantes Castillo Marvin | 32.00  |
| Brenes Cruz Leonidas | 34.00 |
| Lobo Esquivel Edwin | 32.00 |
| Madriz Porras Juan C. | 36.00 |
| Monestel Alfaro Marcos |  40.50 |
| Muñoz Muñoz Jorge |  38.00 |
| Romero del Valle Eddy | 31.00 |
| Zúñiga Piedra Alexis | 36.50  |

* **Análisis estadístico de la distribución de las vacaciones de los funcionarios al 30 de noviembre del 2018**

Con el fin de visualizar mejor la situación en que se encuentran, los uncionarios de nuestra institución, en relación con la cantidad de días de vacaciones cumplidas, al 30 de noviembre del 2018, se procede a confeccionar la siguiente información.

Es importante indicar que para este análisis se consideran las vacaciones vencidas más vacaciones a derecho.

**Cuadro 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **RANGO**  | **FUNCIONARIOS** |
| 0 a 30 días | 114 |
| 31 a 45 días | 34 |
| 46 a 65 días | 10 |
| 66 días y mas | 0 |

**Grafico 1**

Como se puede observar en el gráfico el **72%** de los funcionarios se encuentran con un saldo correspondiente a un periodo de vacaciones, situación que se considera un saldo normal para ser programado para el año 2019.

Un **22 %** del personal cuenta con más de 30 días de vacaciones, pero menos de 45 días, en estos casos se presentan con un saldo de más de un periodo, el cual deberán hacer un esfuerzo adicional, para disfrutar al menos de un periodo para el año 2017.

Como podemos observar en el gráfico tenemos un 10**%** de los funcionarios con saldo de vacaciones de 46 a 65 días, que corresponde a 10 funcionarios.

**Cuadro 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Funcionario** | **Saldo en días de Vacaciones** |
| Alvarado Quesada Jorge | 61.00 |
| Barboza Moncada Andrea |  60.50 |
| Barrantes Castillo Marvin | 62.00 |
| García Quirós Roger | 47.00 |
| Lobo Esquivel Edwin | 54.00 |
| Madriz Porras Juan Carlos | 53.50 |
| Monestel Alfaro Marcos | 65.50  |
| Muñoz Muñoz Jorge | 48.00 |
| Quirós Quirós Patricia | 44.00 |
| Ramírez Chavarría Roberto |  56.00 |

* **Otras gestiones realizadas, por esta Unidad, para efectos de control**

Según Oficios SENARA-DAF- RH-358-18, del 3 de julio de 2018, y DAF- RH-587-2018, del 28 de setiembre de 2018, se informó a la Junta Directiva, el estado de vacaciones de la Gerente, Subgerente y Auditora, en cumplimiento a las recomendaciones de Auditoría, según Informe AI-02-2001.

Según Oficio RH-700-18 del 15 de noviembre de 2018, se informa a la Gerencia, el registro y control de la asistencia de los funcionarios de SENARA, a la asamblea de ASES.

Según Oficios SENARA- DAF-RH-201-18 del 30 de abril de 2018 se remite a la Gerencia, Informe de funcionarios que superan un Período de vacaciones, o sea con más de treinta días de vacaciones al 30 de abril de 2018.

Se remite oficio SENARA-DAF-RH-128-2018, a la Gerencia con el fin de dar a conocer el artículo 12 de la Directriz 98-H, con el fin de buscar la opción de cancelación a los funcionarios con vacaciones excesivas, la cuales al respecto dado el monto proyectado a cancelar, se toma la decisión de seguir incentivando la programación de las vacaciones ante las jefaturas y funcionarios.

Se envió en forma mensual con cierre al 30 de cada mes del presente año, los estados de vacaciones a cada jefatura del personal a su cargo, con el fin de mantenerlos informados, para proceder a la programación correspondiente. Además se les indicó que dicho informe se hace mes a mes con el fin de que las respectivas jefaturas verifiquen el estado presente con el anterior, con respecto al saldo de vacaciones.

* **Resultados**

Como se puede notar esta Unidad se ha mantenido activa en el seguimiento que corresponde en este tema, y gracias a los esfuerzos realizados, se nota una disminución de casos de funcionarios con saldo de vacaciones superiores a un periodo, tal y como se puede notar en el siguiente cuadro comparativo del año 2017 al año 2018.

**Cuadro 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rangos de cantidad de días de vacaciones**  | **Año 2017** | **Año 2018** |
| 0 -30 | 76% | 72% |
| 31-45 | 16% | 22% |
| 46-65 | 5% | 6% |
| 66 y mas | 3% | 0% |

Se debe indicar que los porcentajes se ven disminuidos, de un año a otro, lo que obedece a las gestiones realizadas.

 Las jefaturas deben tomar conciencia de realizar una programación anual de las vacaciones, considerando las épocas de mayor demanda de trabajo, con el fin de no interrumpir la buena marcha de las actividades, ni la efectividad del descanso.

Se debe aprovechar el recurso de la sustitución de personal, para cubrir las labores del funcionario que disfrute de vacaciones.

Es importante indicar que con respecto a las vacaciones colectivas, de fin y principio de año, se estaría rebajando un total de 8 días para todos los funcionarios

Se mantendrá el control correspondiente con el fin de que se cumpla con la normativa vigente y que los funcionarios cuenten con el verdadero descanso.

Cualquier consulta al respecto estamos a la orden,

Licda. Ligia Suarez Maroto

**Unidad de Recursos Humanos**

C Licda. Irma Delgado Umaña, Auditoría

 Msc. Mauro Angulo Ruiz. Subgerente

 Archivo