

Oficio Circular CCD-C-007-2014

PARA: Encargadas (os) de Capacitación y Jefas(es) de Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Régimen de Servicio Civil.

DE: José Joaquín Arguedas Herrera
Director Ejecutivo de CECADES

FECHA: 08 de setiembre de 2014

ASUNTO: Reenvío de formulario para presentar los informes trimestrales de actividades de capacitación, al Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES).

Según lo establecido en el oficio circular CCD-004-2010 del 10 de diciembre del 2010, el Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES) instruyó a las Unidades de Capacitación, sobre el envío de los *“Formularios de informes trimestrales acumulativos, de las Unidades de Capacitación (UC) del Subsistema de Capacitación y Desarrollo (SUCADES), de las actividades de capacitación, al Centro de Capacitación y Desarrollo (CECADES)”*.

Como es de su conocimiento, este formulario consiste en un archivo en Excel con las tres hojas descritas a continuación:

1. Matriz *“PRESUPUESTO ACUMULADO”*: corresponde a información financiera básica que necesariamente está disponible en los presupuestos formulados por cada institución y en los informes financieros periódicos respectivos.
2. Matriz *“TRIMESTRAL ACUMULATIVO DENTRO DEL SUBSISTEMA”*: su estructura se repite en la siguiente.
3. Matriz *“TRIMESTRAL ACUMULATIVO FUERA DEL SUBSISTEMA”*: es igual a la anterior, con la única diferencia de que solo comprende las actividades de capacitación realizadas *fuera* del Subsistema. Al respecto, el artículo 16 de la Resolución DG-135-2013, del cinco de setiembre de 2013, dispone:

“Los Ministerios e Instituciones del SUCADES que contraten o requieran servicios de organismos privados o entidades públicas para desarrollar actividades dirigidas a la capacitación de su personal, deberán cumplir con los requisitos de coordinación y certificación estipulados en esta Resolución. En caso contrario, los certificados extendidos por la empresa o institución contratada no serán reconocidos por el CECADES ni por las dependencias o funcionarios autorizados del SUCADES”.

En cuanto a la información requerida, se han revisado los formularios enviados durante los primeros dos trimestres del año 2014, encontrándose algunas situaciones no el envío de los mismos, las cuales se mencionan a continuación:

1. No se indica el nombre de la institución que presenta el informe en las matrices.
2. El PIC de referencia no viene con la información correcta o solicitada, como por ejemplo: número de oficio y año en que se emitió.
3. En la matriz de presupuesto acumulado los montos se deben presentar en millones de colones, según lo dispuesto en el citado oficio circular; por ejemplo si una institución tiene un presupuesto total de **¢4.000.000.000** y para capacitación **¢40.000.000**, solo se coloca **¢4.000** y **¢40**. Para el caso de los porcentajes están las fórmulas ya establecidas. Sin embargo, en algunos informes, los montos vienen incorrectos, ya que no se podría aplicar lo establecido en el oficio; en una columna están con las cifras completas y en las otras no coinciden. Por otro lado, en el caso de indicarse los montos con todas las cifras (¢4.000.000.000), es importante que se haga de la misma forma en todas las celdas en las que se deben anotar dichos montos.
4. En las matrices 2 y 3 se deben indicar las horas de las actividades de capacitación según la modalidad y totalizar (no marcar con una X). Todas las columnas deben ser totalizadas respectivamente; de igual forma se debe incluir la calificación obtenida tanto de la actividad como del facilitador.
5. En muchos casos se presentan las matrices en libros de Excel por separado. Ante ello procedemos a enviarles nuevamente un solo archivo con las tres hojas correspondientes a cada matriz. En la hoja de Presupuesto acumulado se debe llenar la información que contiene las celdas en color amarillo, el resto está por fórmulas; las hojas 2 y 3 deben llenarse en su totalidad de acuerdo a la información solicitada. Se les solicita remitir un solo archivo tal y como el que se les está enviando, no es necesaria información adicional a la solicitada en dichas matrices.
6. El envío es trimestral y acumulativo, esto significa que la información del segundo trimestre se adiciona a la del primero y así sucesivamente hasta llegar al cuarto trimestre donde se acumula todo el año.
7. En caso de alguna duda o comentario, enviar la consulta a Vanessa González, al correo: vgonzalez@dgsc.go.cr

Debido a la importancia que tienen estos informes, se les solicita enviarlos puntualmente al CECADES, es decir, dentro del mes calendario siguiente al vencimiento del trimestre respectivo. La información debe enviarse por correo electrónico a: vgonzalez@dgsc.go.cr. En este caso, la información solicitada en el archivo adjunto corresponde al tercer trimestre del presente año.