



## Gestión Institucional de Recursos Humanos

### Objetivos :

Intervenir en las actividades para la gestión de compensaciones retributivas (salariales y extras salariales) y no retributivas; en apego a la normativa.

### GESTION DE LA COMPENSACIÓN

#### Productos o Servicios

- Estudios y Resoluciones de Carrera Profesional.
- Contratos de Dedicación Exclusiva, adendas y prorrogas.
- Informes y Resoluciones por pago de Prohibición.
- Estudio de Otorgamiento de Incentivos Médicos.
- Cambios de horarios.
- Recomendación, control y seguimiento del reconocimiento de tiempo extraordinario.
- Recomendaciones para exoneración de marca.
- Estudios de Aumentos Anuales.
- Pago por concepto de Zonaje.
- Anteproyecto de la relación de puestos y respectivo presupuesto para el año siguiente.
- Registro de los puestos del Ministerio y nivel de empleo.
- Control presupuestario y elaboración de modificaciones presupuestarias en la partida de Remuneraciones.
- Certificaciones de contenido presupuestario.
- Administración del Sistema de Formulación Presupuestaria.
- Control y seguimiento de Declarantes en el Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes ante la Contraloría General de la República.
- Control y supervisión de las cauciones presentadas por los funcionarios del Ministerio.
- Resoluciones Administrativas para cambios en la Relación de Puestos del año en ejercicio.
- Informes de plazas vacantes y ahorros generados.