

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones

Nº 34384-MTSS

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En uso de las facultades que les confieren los incisos 3), 18) y 20) del artículo 140 de la Constitución Política, con fundamento en los numerales 24, 25, 27, 28, 59, 83 y 103 de la Ley General de la Administración Pública y en ejecución de los artículos 4 y 69 a 72 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, artículos 9, 26 y 27 de la Ley 7302 de 8 de julio de 1992, sus reformas y su reglamento, y el artículo 89 de la ley 7531 de 13 de julio de 1995, sus reformas y su reglamento.

Considerando:

I.-Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley número 1860, la Dirección Nacional de Pensiones tiene como funciones, resolver las solicitudes de pensión y jubilación, de revisiones, de reajustes y cualquier otra gestión posterior en relación con las pensiones con cargo al Presupuesto Nacional; asimismo, debe confeccionar las planillas de los diferentes regímenes de pensiones y velar por el correcto disfrute de éstas, salvo lo que dispongan leyes especiales; y que debe mantener un estudio constante, realizando las investigaciones necesarias para mejorar el sistema de pensiones y jubilaciones.

II.-Que, originalmente la actual Dirección Nacional de Pensiones fue una oficina dependiente del Departamento de Previsión Social, el cual a su vez dependía directamente de la Dirección General de Administración y Relaciones Laborales, y se denominaba "Oficina de Jubilaciones y Pensiones". Posteriormente, por Decreto Nº 21403-TSS-H-MIDEPLAN de 22 de junio de 1992, se le otorgó por primera vez el rango de Dirección Nacional, sin embargo, el citado decreto fue derogado de manera expresa por el artículo 48 del Decreto Ejecutivo 30397-MTSS, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 95 de fecha 20 de mayo de 2002, pero este último decreto le mantiene el rango de Dirección Nacional, y además esa dirección tiene como instancia jerárquica superior a un(a) Director(a) Nacional de Pensiones, quién es responsable técnica, administrativa y disciplinariamente ante el Ministro y Viceministro de Trabajo y Seguridad Social.

III.-Que además le compete a la Dirección Nacional de Pensiones dar aprobación final, cuando corresponda legalmente, a las resoluciones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional en el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, tal y como se regula en la Ley 7531 de 13 de julio de 1995 y sus reformas.

IV.-Que, mediante Decreto Ejecutivo número 30397-MTSS, ya citado, se reorganizó la Dirección Nacional de Pensiones, contándose además con la aprobación respectiva por parte del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), mediante oficio D. M.-002-02, de fecha ocho de enero del año dos mil dos. En ese momento se procuró modernizar la estructura y el funcionamiento de la Dirección Nacional de Pensiones, a fin de proveerla de condiciones tales que le permitan flexibilidad y adaptabilidad para poder responder a los cambios de su entorno, así como para procurar una mayor y mejor capacidad de respuesta organizacional a las demandas planteadas por los diferentes colectivos de actuales y potenciales pensionados; por tanto se establecieron nuevas formas de trabajo, así como la incorporación de una serie de actividades que no habían sido contempladas anteriormente, y a su vez pretendía brindar un servicio integral a los usuarios, que incluya asesoría en el ámbito psicológico y social, terapia socioeconómica y otras afines.

V.-Que, la Dirección Nacional de Pensiones, a pesar de la reorganización efectuada en el año 2002, no logró de manera satisfactoria su cometido, en cuanto al acceso a la información, ni oportuna respecto de los servicios que debe brindar. Un ejemplo de esa situación es la gran cantidad de recursos de amparo que interponen los diferentes administrados ante la Sala Constitucional, para que sus solicitudes de pensión logren ser tramitadas, y consecuentemente, la gran cantidad de resoluciones de desobediencia que emite ese órgano constitucional, comprobándose el incumplimiento en la atención oportuna de la gestiones administrativas presentadas ante la Dirección Nacional de Pensiones.

VI.-Que, los entes públicos, como la Dirección Nacional de Pensiones debe contar con todo lo razonablemente necesario para atender las necesidades del servicio, como es recurso material, tecnológico, humano y financiero para el buen desempeño de sus competencias o de los servicios a su cargo. A su vez esa obligación trae como consecuencia la creación de manuales operativos y de procedimientos administrativos claros y adecuados a la realidad legal, económica y social de nuestra la época. De manera que este equipamiento exige además a los entes público, como el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social renovar continuamente las técnicas de prestación del servicio, conforme al progreso científico y técnico, debiéndose no continuar con la implementación de procedimientos administrativos obsoletos, duplicados y ineficaces, por lo que se debe emplear de forma óptima los recursos con que se cuenta. Por lo que resulta conveniente ajustar y validar la actual estructura organizativa de la Dirección Nacional de Pensiones.

VII.-Que, para lograr todo lo anterior, se hace necesario establecer nuevas formas de trabajo en algunas oficinas de la Dirección Nacional de Pensiones, así como incorporar una serie de actividades que no habían sido contempladas anteriormente dentro de su quehacer diario, las cuales han generado grandes vacíos operacionales, restringiendo las posibilidades de trascender el concepto meramente de tramitología de solicitudes. Además, se contemplan acciones dirigidas al diseño, implementación y evaluación de herramientas

de gestión tendientes a hacer más eficientes y eficaces los diferentes procesos de trabajo que se realizan.

VIII-Que para lo anterior, es necesario derogar el Decreto Ejecutivo número 30397- MTSS, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 95 de fecha 20 de mayo de 2002, con el objeto de implementar nuevas herramientas de gestión que logren otorgarle eficiencia y eficacia a los diferentes procesos de trabajo desarrollados por la Dirección Nacional de Pensiones. Por tanto,

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DECRETAN:

El siguiente,

Reglamento de Organización y Funcionamiento

de la Dirección Nacional de Pensiones

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º-Modifíquese la organización y funcionamiento de la Dirección Nacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de manera que se adecue a la estructura orgánico funcional que adelante se detallará.

Artículo 2º-La finalidad de esta reorganización es procurar la mayor eficiencia del servicio público, así como de las tareas, actividades, funciones y atribuciones encomendadas por el ordenamiento jurídico a la Dirección Nacional, dentro del debido respeto a los derechos de los administrados y la normativa que regula los regímenes de pensiones y jubilaciones a su cargo, así como de los deberes y derechos de sus funcionarios.

Artículo 3º-Para los efectos de este Decreto, se entiende por:

a) Ministerio: El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, integrado por los Despachos, Divisiones, Direcciones, Departamentos, Secciones, Unidades y Oficinas que determinan

su Ley Orgánica, el Reglamento de Regionalización y Racionalización de esta Cartera, este Decreto y demás textos legales pertinentes.

b) Dirección Nacional: La Dirección Nacional de Pensiones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

c) Superior Jerárquico: El superior inmediato, según la jerarquía del respectivo Despacho: Dirección Nacional, Departamento, Unidad, Dependencia o Equipo de Trabajo de que se trate.

Artículo 4º-La representación inmediata del Estado, en materia de pensiones, estará a cargo del Ministro de Trabajo y Seguridad Social y su respectivo Viceministro, según sus respectivas competencias legales.

Artículo 5º-El (la) Director(a) Nacional de Pensiones es responsable técnica, administrativa y disciplinariamente ante el Ministro y Viceministro según corresponda.

CAPÍTULO II

Estructura de la Dirección Nacional de Pensiones

Artículo 6º- La Dirección Nacional está compuesta por:

a) Un(a) Director (a) Nacional y un (a) Subdirector (a) Nacional.

b) Una Asesoría Legal y una Económica- Actuarial que apoyarán al Director(a) y al Subdirector (a) Nacional de Pensiones quien es la instancia jerárquica superior.

c) Departamento de Declaración de Derechos, a cargo de un(a) Jefe, que organizará sus procesos de trabajo de tal forma que pueda resolver las solicitudes de otorgamiento y revisión de manera oportuna y eficiente de los diferentes regímenes de pensiones con cargo al presupuesto nacional que administra la Dirección Nacional y otorgar aprobación final a las resoluciones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de conformidad con el artículo 89 de la Ley 7531 del 13 de julio de 1995.

d) Departamento de Gestión de Pagos, a cargo de un(a) Jefe quien deberá organizar sus procesos de trabajo para atender de manera oportuna y eficiente la elaboración de planillas de pensionados y sus movimientos. Además resolverá las solicitudes de reajuste de pensión y de cobros de diferencias o montos de períodos anteriores al ejercicio presupuestal vigente, de los regímenes de pensiones con cargo al presupuesto nacional que administra la Dirección Nacional y otorgar aprobación a los movimientos de planilla de pagos y a las resoluciones de cobro de diferencias de pensiones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 7531 del 13 de julio de 1995.

e) Departamento de Investigación y Desarrollo, a cargo de un (a) Jefe que brindará el apoyo técnico para la mejora de los procesos de trabajo, mediante la planificación, formulación, seguimiento y evaluación.

f) Departamento de Gestión de Información, a cargo de un (a) Jefe quien prestará sus servicios a los clientes internos y externos en materia de información. Además administrará y custodiará las bases de datos y los archivos correspondientes, desarrollando y dando mantenimiento a los sistemas informáticos y otras tareas propias de sus procesos de trabajo.

Artículo 7º-Las recomendaciones y estudios emitidos por los Departamentos serán de conocimiento del (de la) Director(a) Nacional de Pensiones, para su resolución y/o firma final. En consecuencia, poseen el carácter de recomendación técnica y no vincularán al (a la) Director(a) Nacional de Pensiones, quien podrá, bajo su propia responsabilidad, debidamente fundamentado apartarse de ellas.

CAPÍTULO III

Funciones, competencias y atribuciones de la Dirección Nacional de Pensiones

Artículo 8.-Para el logro de los objetivos y fines que le asigna el ordenamiento jurídico, la Dirección Nacional tiene a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

a) Velar porque se cumplan y respeten las disposiciones contenidas en la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales, las leyes y reglamentos relativos a los derechos de jubilación y pensión de los diferentes regímenes con cargo al Presupuesto Nacional de la República.

b) Administrar técnica y jurídicamente los regímenes de pensiones con cargo al Presupuesto Nacional de la República, con excepción del Régimen de Pensiones del Magisterio Nacional, en el que ejecutará las funciones establecidas por la ley 7531 de 13 de julio de 1995 y sus reformas.

c) Gestionar las solicitudes de pensión y jubilación, de revisiones, revalorizaciones y reajustes, así como cualquier otra gestión posterior en relación con ellas, de los regímenes de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional de la República. Asimismo, deberá resolver en aprobación final, cuando corresponda, lo relativo al Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional de conformidad con lo establecido por la ley 7531 de 13 de julio de 1995 y sus reformas, sin detrimento de las facultades que, en cuanto al último punto, correspondan al Ministerio de Hacienda.

d) Actuar como asesor de los jefes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la materia de su competencia.

CAPÍTULO IV

Funciones, competencias y atribuciones del Director(a) Nacional de Pensiones y del Subdirector (a) Nacional

Artículo 9.- La Dirección Nacional estará a cargo de un Director(a), quien tendrá las siguientes funciones, competencias y atribuciones:

- a) Ejercer el cargo de superior(a) jerárquico(a) de la Dirección Nacional y representar a ésta en los actos propios de su competencia y en aquellos que designen sus superiores jerárquicos.
- b) Definir, en coordinación con el Ministro y Viceministros de Trabajo y Seguridad Social, las políticas y directrices que regulen la Dirección Nacional.
- c) Formular políticas y estrategias financieras, sociales y administrativas para el desarrollo de los proyectos orientados a satisfacer las demandas de los actuales y potenciales pensionados y jubilados, garantizando la congruencia con los procesos de cambio tecnológico y de mejora continua que se lleven a cabo en la organización.
- d) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de trabajo técnico y administrativo a cargo de la Dirección Nacional, con el fin de garantizar el logro de los objetivos organizacionales.
- e) Dar órdenes, instrucciones o circulares que corresponda sobre el modo del ejercicio de las tareas, actividades, funciones y atribuciones por parte de sus subordinados, tanto en aspectos administrativos como en cuestiones de legalidad, así como emitir las directrices de interpretación y aplicación de la normativa propia de los regímenes de pensiones y jubilaciones.
- f) Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza, mientras no regrese o no sea nombrado un nuevo titular; dentro de los límites establecidos por el Ordenamiento Jurídico.
- g) Emitir las resoluciones que corresponda en los asuntos de su competencia.
- h) Integrar la Junta de Pensiones e Indemnizaciones de Guerra.
- i) Administrar en forma eficiente los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- j) Rendir cuentas por el desempeño de sus funciones al Ministro de Trabajo y Seguridad Social.
- k) Cualquier otra que la ley los reglamentos o las autoridades ministeriales le señalen.

Artículo 10.- La Subdirección Nacional ejecutará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Director Nacional en el logro de objetivos y metas, realizando aquellas funciones que éste le delegue.
- b) Analizar y evaluar los planes de trabajo, en conjunto con el Director Nacional.
- c) Proponer y supervisar, en consulta con el Director, los cambios de carácter financiero, humano o técnico que se requieran.
- d) Colaborar con el Director Nacional en la definición, aplicación de políticas, directrices y disposiciones legales que regulen la Dirección Nacional.
- e) Participar y representar cuando el Director Nacional lo solicite, en labores de coordinación con los entes externos involucrados con el quehacer de la Dirección Nacional.
- f) Recomendar estrategias y procedimientos de cambio al interior de la Dirección Nacional.
- g) Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo.
- h) Dar seguimiento a los indicadores de gestión evaluando sus resultados para proponer las acciones correctivas o de promoción pertinentes.
- i) Asumir las funciones del Director (a) Nacional en ausencia de éste (a).

CAPÍTULO V

Funciones, competencias y atribuciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Artículo 11.-Es competencia de la Unidad de Asesoría Legal, asesorar al (a la) Director (a), así como a los Jefes de Departamento y demás funcionarios de la Dirección en materia jurídica y estará a cargo de un(a) Jefe.

Artículo 12.- La Unidad de Asesoría Legal tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar y evacuar las consultas que en materia de su competencia le formulen el (la) Director(a) y demás dependencias de la Dirección Nacional.
- b) Emitir dictámenes, opiniones y pronunciamientos tendientes a lograr una uniforme interpretación y aplicación del régimen jurídico aplicable a la Dirección Nacional.
- c) Establecer los mecanismos de comunicación pertinentes dentro de la Dirección para dar a conocer todas aquellas resoluciones judiciales, administrativas, de los órganos de control externo o interno y las propias del Ministerio de Trabajo que puedan incidir sobre los procesos y procedimientos que ejecuta la Dirección.
- d) Supervisar, revisar, cumplir, dar seguimiento y controlar el trámite de todos los asuntos que se lleven a cabo ante los Tribunales de Justicia en materia de pensiones, así como de las gestiones planteadas en la vía administrativa, tales como desconformidades generadas

posteriormente en relación con la determinación de derechos de jubilación y pensión y de los procedimientos administrativos para ajustarlos a la legalidad.

- e) Atender y resolver en forma verbal y escrita, asuntos especiales y las consultas en el campo de su competencia, provenientes de clientes internos y externos, así como brindar asesoría en materia de su especialidad.
- f) Organizar y administrar una base de datos sobre legislación, jurisprudencia judicial y administrativa así como de doctrina en materia de Derecho de la Seguridad Social, relacionada con la materia de Pensiones y Jubilaciones; y llevar un índice o digesto de sentencias de los Tribunales de Trabajo y de la Sala Constitucional, dictadas en procesos incoados en relación con dichas materias.
- g) Desarrollar investigaciones jurídicas en materia de pensiones y de seguridad social.
- h) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- i) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al Ministro de Trabajo.
- j) Las otras que le encomiende el (la) Director(a) Nacional de Pensiones.

CAPÍTULO VI

Funciones, competencias y atribuciones de la Unidad de Asesoría Económica- Actuarial

Artículo 13.-Es competencia de la Unidad de Asesoría Económica-Actuarial asesorar al (a) Director(a), así como a los Jefes de Departamento y demás funcionarios de la Dirección Nacional, en materias económica, financiera, contable, actuarial, estadística, presupuestaria y de pagos relacionadas con los regímenes de pensión que ésta administra y estará a cargo de un(a) Jefe.

Artículo 14.-La Unidad de Asesoría Económica-Actuarial tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar y evacuar las consultas que en materia de su competencia le formulen el (la) Director(a) y demás dependencias de la Dirección Nacional.
- b) Emitir criterios técnicos y opiniones para mantener la uniformidad en la interpretación y aplicación de metodologías, mecanismos y procedimientos relacionados con la materia de su competencia, respetando el marco legal aplicable a la Dirección Nacional.
- c) Recomendar metodologías, mecanismos y procedimientos relacionados con el cálculo de la pensión, su reajuste y su revalorización, así como con otros cálculos conexos.
- d) Realizar anualmente una evaluación actuarial de los regímenes de pensión que administra la Dirección Nacional, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 7302 de 8 de julio de 1992 y sus reformas, para emitir recomendaciones de previsiones técnicas y actuariales de corto, mediano y largo plazo.

- e) Realizar estudios e investigaciones estadísticas, financieras, contables y presupuestarias sobre los regímenes de pensiones con cargo al Presupuesto Nacional que administra la Dirección Nacional y elaborar publicaciones e informes técnicos sobre los mismos.
- f) Mantener datos estadísticos y actuariales actualizados relacionados con los regímenes con cargo al Presupuesto Nacional que administra la Dirección Nacional.
- g) Establecer normas de intercambio y recolección de información de su competencia con las diferentes entidades relacionadas con Dirección Nacional en esta materia.
- h) Asesorar a la Dirección Nacional en materia del Sistema Centralizado de Recaudación de la Caja Costarricense de Seguro Social, para lo cual coordinará lo pertinente con esa institución y con las dependencias internas del Ministerio de Trabajo que corresponda.
- i) Proponer, controlar y evaluar el proyecto de presupuesto de los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional que administra la Dirección Nacional.
- j) Analizar, a solicitud de la Dirección Nacional y desde el punto de vista de su competencia, los efectos de los cambios que se den a través de resoluciones judiciales o administrativas, pronunciamientos, directrices o circulares, de los órganos de control externo o interno, las propias del Ministerio de Trabajo u otras instituciones, que puedan incidir sobre los procesos y procedimientos que ejecuta la Dirección, haciendo las recomendaciones del caso.
- k) Elaborar estudios especiales encomendados por la Dirección Nacional.
- l) Coordinar las actividades propias del Departamento con otras unidades de la Dirección Nacional, otros órganos e Instituciones Públicas, según corresponda.
- ll) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- m) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al Director Nacional.
- n) Presentar a consideración de la Dirección Nacional, el criterio económico-actuarial respecto al proyecto de presupuesto de los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional, que elabore el Departamento de Gestión de Pagos.
- o) Las otras que le encomiende el (la) Director(a) Nacional de Pensiones.

(Así reformado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 36767 del 26 de julio del 2011)

CAPÍTULO VII

Funciones, competencias y atribuciones del Departamento de Declaración de Derechos

Artículo 15.-Este Departamento de Declaración de Derechos estará a cargo de un(a) Jefe quien deberá organizar los procesos de trabajo a su cargo para prestar un servicio de calidad y oportuno.

Artículo 16.-El Departamento de Declaración de Derechos tiene a su cargo la gestión del proceso de declaración de derechos de pensión y jubilación, sobrevivencia, revisión o cualquier otra gestión relacionada con el disfrute de las pensiones o jubilaciones concedidas, conforme con la normativa vigente para cada uno de los diferentes Regímenes de Pensión con cargo al Presupuesto Nacional, que administra la Dirección Nacional.

En el caso del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional elaborar la propuesta de aprobación de la resolución final emitida por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

Para los Regímenes de Guerra y Gracia emitirá los informes técnicos correspondientes para el conocimiento de cada una de las Juntas.

Artículo 17.-Este Departamento ejecutará las tareas propias del proceso a su cargo, para lo cual deberá:

- a) Resolver la totalidad de las gestiones de pensión que se presenten conforme con la normativa vigente para los regímenes de pensión con cargo al Presupuesto Nacional, la Ley General de Administración Pública, la jurisprudencia emitida por los Tribunales de Trabajo, la Sala Constitucional, dictámenes de la Procuraduría General de la República y las directrices de los Jerarcas del Ministerio.
- b) Elaborar los estudios socio-económicos, solicitados por los diferentes Unidades, que constituyen requisito indispensable de determinados trámites de pensión y jubilación, de conformidad con la legislación aplicable.
- c) Realizar los estudios técnicos legales y contables contemplados en los diversos trámites de pensión con cargo al Presupuesto Nacional.
- d) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- e) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al Director Nacional.
- f) Las otras que le encomiende la Dirección Nacional.

Artículo 18.-El Departamento de Declaración de Derechos tendrá a su cargo los Núcleos de trabajo que se definen a continuación. Estos podrán ser modificados según los requerimientos del servicio.

Artículo 19.-El Núcleo del Magisterio Nacional estará a cargo de un(a) coordinador y sus funciones serán fiscalizar, aprobar o improbar las resoluciones emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública y las Leyes N° 2248 del 05 de setiembre de 1954, N° 7268 del 19 de noviembre de 1991, N° 7531 del 13 de julio de 1995, así como la jurisprudencia emitida por los Tribunales de Trabajo, la Sala Constitucional, los dictámenes de la Procuraduría General de la República y las directrices de los Jerarcas del Ministerio.

Artículo 20.-El Núcleo de Regímenes Especiales estará a cargo de un(a) coordinador y sus funciones serán:

- a) Resolver, la totalidad de las gestiones de pensión y jubilación que se presenten conforme con la legislación atinente a los diferentes Regímenes de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional, con excepción del Magisterio Nacional y de Guerra y Gracia, de acuerdo con la normativa y jurisprudencia vigente.
- b) Realizar estudios técnicos legales y contables contemplados en los diversos trámites de pensión y jubilación.
- c) Emitir recomendación técnica que sirva de base para la resolución final que dictará la Dirección Nacional.

Artículo 21.-El Núcleo de Guerra y Gracia estará a cargo de un(a) coordinador y sus funciones son las siguientes:

- a) Resolver, la totalidad de las gestiones de pensión que se presenten para estos dos tipos de colectivos, de conformidad con la normativa y jurisprudencia vigente.
- b) Elaborar los Estudios Socio-Económicos, solicitados por los diferentes Departamentos, que constituyen requisito indispensable de determinados trámites de pensión y jubilación, de conformidad con la legislación aplicable.
- c) Asesorar y plantear recomendaciones a las Juntas Colegiadas de Pensiones (de Guerra y de Gracia) sobre la aplicación de criterios socioeconómicos y legales en materia de su competencia.

CAPÍTULO VIII

Funciones, competencias y atribuciones del Departamento de Gestión de Pagos

Artículo 22.-El Departamento de Gestión de Pagos estará a cargo de un (a) Jefe, quien organizará los procesos de trabajo legal y contable de manera que asegure un servicio oportuno y de calidad.

Artículo 23.-El Departamento de Gestión de Pagos tiene a su cargo el proceso de reajuste y pago de las pensiones, para lo cual ejecutará las siguientes actividades:

- a) Gestiona las propuestas de pago mensual a pensionados y jubilados de los Regímenes de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional de la República que administra la Dirección Nacional.
- b) Gestiona las propuestas de pago mensual a pensionados conforme con las resoluciones finales y firmes que dicte la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, correspondientes a los Regímenes de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

- c) Resolver las solicitudes de cobro de diferencias o montos presentadas por los pensionados correspondientes a ejercicios fiscales de períodos presupuestales anteriores al vigente de los Regímenes que administra, así como aprobar las del Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.
- d) Mantener los montos de Pensión actualizados conforme con la normativa que regula los Regímenes con cargo al Presupuesto Nacional.
- e) Establecer las acciones pertinentes para que se cumpla la normativa vigente en cuanto a los procesos de cálculo y recuperación de sumas giradas indebidamente, en términos de su competencia.
- f) Coordinar las actividades propias del Departamento con otras unidades de la Dirección Nacional, otros órganos e Instituciones Públicas, según corresponda.
- g) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- h) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al Director Nacional de Pensiones.
- i) Avalar y controlar, mediante muestreo, la aplicación de movimientos de las planillas de pago ordinaria y extraordinaria de los regímenes que administra la Dirección Nacional, a partir de los productos generados por el Departamento de Gestión de Pagos.
- j) Revisar la planilla mensual de pagos de los distintos regímenes a cargo del Presupuesto Nacional, verificando que se cumpla con los informes que al respecto emita el Departamento de Gestión de Pagos.
- k) Las otras que le encomiende el (la) Director(a) Nacional de Pensiones.

El Departamento de Gestión de Pagos tendrá a su cargo los Núcleos de trabajo que se definen a continuación. Estos podrán ser modificados según los requerimientos del servicio.

(Así reformado por el artículo 3° del decreto ejecutivo N° 36767 del 26 de julio del 2011)

Artículo 24.-El Núcleo de Estudios Técnicos Legales, tiene las siguientes funciones y estará a cargo de un(a) Coordinador(a):

- a) Realizar el estudio legal de las pretensiones de cada una de las solicitudes de diferencias o montos de pensión.
- b) Realizar los estudios de caducidad correspondientes a los cálculos de sumas giradas indebidamente.
- c) Reconocer los derechos adquiridos detectados en el análisis de cada uno de los expedientes.
- d) Atender las consultas que en materia de su competencia se generen.
- e) Las otras que le encomiende la Jefatura y/o el (la) Director Nacional de Pensiones.

Artículo 25.-El Núcleo de Estudios Técnicos Contables, tiene las siguientes funciones y estará a cargo de un(a) Coordinador(a):

- a) Realizar el cálculo contable de las posibles diferencias o montos de pensión y elaborar el respectivo informe.
- b) Realizar los informes de actualización de los montos de pensión en los casos que corresponda.
- c) Determinar las deducciones que por ley se deban aplicar a las diferencias o montos de pensión.
- d) Elaborar el cálculo contable de las sumas giradas indebidamente.
- e) Las otras que le encomiende la Jefatura y/o el (la) Director Nacional de Pensiones.

Artículo 26.-El Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales, tiene las siguientes funciones y estará a cargo de un(a) Coordinador(a):

- a) Elaborar las propuestas de pago mensual de los pensionados a partir de los movimientos de inclusión, exclusión y cambio de la planilla de los Regímenes con cargo al Presupuesto Nacional que administra la Dirección Nacional, y labores conexas.
- b) Mantener los montos de Pensión actualizados conforme con la normativa que regula los Regímenes con cargo al Presupuesto Nacional que administra la Dirección Nacional.
- c) Registrar y aprobar las deducciones de deuda al fondo de pensiones por diferencias de cotización.
- d) Registrar y aprobar créditos fiscales.
- e) Las otras que le encomiende la Jefatura y/o el (la) Director Nacional de Pensiones.

Artículo 27.-El Núcleo de Pagos del Régimen del Magisterio Nacional, tiene las siguientes funciones y estará a cargo de un(a) Coordinador(a):

- a) Impartir aprobación final a las propuestas de pago mensual de los pensionados a partir de los movimientos de inclusión, exclusión y cambio de la planilla del Régimen del Magisterio Nacional.
- b) Fiscalizar, aprobar o improbar las resoluciones de diferencias o montos de pensión emitidas por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional de acuerdo con la Ley General de la Administración Pública y las Leyes N° 2248 del 05 de setiembre de 1954, N° 7268 del 19 de noviembre de 1991, N° 7531 del 13 de julio de 1995.
- c) Las otras que le encomiende la Jefatura y/o el (la) Director Nacional de Pensiones.

CAPÍTULO IX

Funciones, competencias y atribuciones del Departamento de Investigación y Desarrollo

Artículo 28.-El Departamento de Investigación y Desarrollo estará a cargo de un (a) Jefe y organizará sus procesos de trabajo de manera que constituyan el soporte técnico operativo y logístico del nivel Directivo y de los mandos medios de la Dirección Nacional.

- a) Generar insumos de información técnico operativa y gerencial mediante el desarrollo de indicadores y estadísticas de gestión en materia de pensiones, que faciliten el proceso de toma de decisiones en el nivel de jefaturas internas, superiores y Jerarcas Ministeriales.
- b) Diseñar, dar seguimiento y evaluar, los planes estratégicos y tácticos de la Dirección Nacional, conforme con las demandas inmediatas y futuras de su entorno y con base en criterios colegiados de los diferentes Jefes, del (de la) Director(a) Nacional de Pensiones y Jerarcas Ministeriales.
- d) Formular, controlar y evaluar el presupuesto operativo de la Dirección Nacional.
- e) Elaborar en concordancia con los fines de la Dirección y Jerarcas Ministeriales, propuestas de planes y proyectos adicionales a las rutinas de trabajo; así como darles el respectivo seguimiento y evaluación.
- f) Propiciar el desarrollo del potencial humano, mediante la elaboración y ejecución de programas de capacitación sobre los procesos de trabajo a cargo de la Dirección Nacional.
- g) Evaluar y dar seguimiento a todas las comisiones intra e interinstitucionales que se constituyan de manera permanente o temporal.
- h) Fungir como enlace de coordinación entre el nivel Directivo y medio de la organización y los diferentes Órganos de fiscalización.
- i) Proponer estrategias de comunicación en materia de pensiones.
- j) Administrar en forma efectiva los recursos, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos estratégicos.
- k) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al Director Nacional.
- l) Cualquier otra que le encomiende el (la) Director Nacional de Pensiones.

CAPÍTULO XI

Funciones, competencias y atribuciones del Departamento de Gestión de la Información

Artículo 29.-El Departamento de Gestión de la Información administra los procesos de la información y del usuario, para lo cual ejecuta las siguientes actividades y estará a cargo

de un(a) Jefe, quien organizará los procesos a su cargo de manera que asegure un servicio oportuno y de calidad.

- a) Obtener, sistematizar, registrar, actualizar o mantener y distribuir la información e insumos que requieren los procesos de trabajo sustantivo de la Dirección.
- b) Ejecutar un proceso de admisibilidad de cada trámite que se presente ante la Dirección Nacional, el cual deberá ser ejecutado en un plazo no mayor de tres días hábiles, asegurando que los insumos que se incorporan a los procesos sustantivos de esta, sean insumos de calidad y que efectivamente deben incorporarse a dichos procesos.
- c) Administrar el sistema de seguimiento de trámites o expedientes y brindar información al cliente sobre el estado de su solicitud.
- d) Administrar el archivo físico, electrónico y digital de acuerdo con las técnicas que rigen la materia.
- e) Mantener actualizada la información de las bases de datos de los sistemas informáticos.
- f) Administrar y mantener un monitoreo permanente de los sistemas informáticos ejecutando los ajustes y actualizaciones necesarios.
- g) Administrar las bases de datos que soportan los sistemas informáticos y verificar permanentemente dicho estado de actualidad.
- h) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- i) Rendir cuentas por el desempeño de las funciones a su cargo al (la) Director(a) Nacional.
- j) Las otras que le encomiende el (la) Director (a) Nacional de Pensiones.

El Departamento de Gestión de la Información tendrá a su cargo los Núcleos de trabajo que se definen a continuación. Estos podrán ser modificados según los requerimientos del servicio.

Artículo 30.- El Núcleo de Servicios de información estará a cargo de un Coordinador (a) y realizará las siguientes actividades:

- a) Brindar la información al solicitante de pensión sobre los requisitos necesarios e indispensables para cada una de las solicitudes respectivas, realizando la coordinación respectiva con el Núcleo de Admisibilidad.
- b) Recibir, revisar y clasificar todo tipo de documento de jubilación y pensión; realizando la coordinación que corresponda con el Núcleo de Admisibilidad, buscando ejecutar en conjunto los actos preparatorios a la emisión del acto administrativo final.
- c) Notificar todo acto administrativo que se emita en materia de pensiones por las diferentes instancias del Ministerio.
- d) Evacuar las consultas presentadas por los clientes, en cuanto al estado de sus trámites.
- e) Elaborar certificaciones tanto para usuarios como para los diferentes órganos, e instituciones estatales.

- f) Trasladar la información recopilada al archivo para la conformación del expediente.
- g) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.
- h) Recibir, administrar y gestionar la información remitida por todos los cementerios del país, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento General de Cementerios y la reforma realizada mediante el Decreto Ejecutivo No.39819-S- MTSS, del 05 de mayo de 2016; con la finalidad de verificar la existencia de fallecimientos de pensionados y/o jubilados y prejubilados y comunicarlos oportunamente al Departamento de Gestión de Pagos para que procedan con la inmediata exclusión de planillas de los mismos.
- i) Rendir cuentas por el desempeño de las actividades a su cargo al Jefe del Departamento.
- j) Cualquier otra que le encomiende el (la) Director (a) Nacional o el (la) Jefe del Departamento.

(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 40252 del 30 de enero del 2017)

Artículo 30 bis. - El Núcleo de Admisibilidad estará a cargo de un Coordinador (a) y realizará las siguientes actividades:

- a) Ejecutar el proceso de admisibilidad de cada trámite que se presente ante la Dirección Nacional de Pensiones. Proceso que deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días naturales, asegurando que los insumos que se incorporen a los expedientes administrativos, sean los requeridos y que efectivamente deben incorporarse a los mismos. Salvo en aquellos casos en los que se haya solicitado información a otra dependencia administrativa y ésta técnicamente justifique que requiere un plazo mayor a tres días naturales para remitir la información, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto del Reglamento de la Ley No. 8220; en cuyo caso el plazo será de diez días naturales.
- b) Velar para que cada solicitud de pensión y/o jubilación y prejubilación, revisión, reajuste, etc. cuente con los requerimientos necesarios para ser atendidos y resueltos, o bien; incorporar los mismos en los casos en que estos puedan ser extraídos por medio de los sistemas de información, los cuales funcionan a través de convenios entre esta Dirección y otras instituciones públicas.
- c) Diligenciar y dar seguimiento ante las instituciones públicas, aquella documentación que sea necesaria para resolver las solicitudes presentadas por los usuarios de esta Dirección.
- d) Constituirse en una instancia de consulta especializada, mediante la atención individual del usuario que así lo requiera.
- e) Confeccionar certificaciones, para las cuales se requiera de un análisis técnico legal del expediente administrativo, requeridas tanto por usuarios como por los diferentes órganos, e instituciones estatales.
- f) Analizar desde el punto de vista técnico legal, todo tipo de documentos de jubilación y/o pensión y prejubilación, que sean presentados por los usuarios de la Dirección Nacional de Pensiones; ejecutando como parte de sus funciones los actos preparatorios a la emisión del acto administrativo final. Así como, instruir el expediente administrativo, valorando que la información aportada sea la requerida. En caso que corresponda: recibir las

declaraciones juradas que deben ser rendidas por los solicitantes de los trámites que se presentan ante la Dirección Nacional de Pensiones; realizar las prevenciones, las remisiones a cita médica, al proceso judicial (insania), etc.

g) Llevar el control de los autos de prevención que se emitan, de manera tal que, vencido el plazo concedido, se proceda a la emisión de la resolución de archivo de la gestión por falta de interés. Además, elaborar las resoluciones de suspensión o prórroga de trámite cuando así se requiera. Todas estas resoluciones deberán trasladarse a la Dirección para la firma de las mismas.

h) Atender y dar la explicación del contenido de las resoluciones emitidas por esta Dirección, cuando así lo soliciten los usuarios.

i) Apoyar a la Jefatura del Departamento, ante consultas de carácter legal operativas, cuando las mismas no correspondan a la Asesoría Legal de esta Dirección.

j) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos; así como rendir cuentas por el desempeño de las actividades a su cargo al Jefe del Departamento.

k) Cualquier otra que le encomiende el (la) Director (a) Nacional o el (la) Jefe del Departamento.

(Así adicionado por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 40252 del 30 de enero del 2017)

Artículo 31.-El Núcleo de Archivo estará a cargo de un (a) coordinador (a) y realizará las siguientes funciones:

a) Administrar el Archivo General Activo y Pasivo de la Dirección Nacional.

b) Administrar el tráfico de expedientes a lo interno y externo de la Dirección Nacional.

c) Velar por la seguridad y el orden de los expedientes que se encuentren en el archivo general de pensiones, de acuerdo con los requerimientos de Archivo Nacional.

d) Conformar los expedientes físicos y digitales, debidamente foliados y en orden cronológico.

e) Administrar en forma eficiente los recursos materiales, humanos y tecnológicos asignados, así como aquellos que están en función de los objetivos estratégicos.

f) Rendir cuentas por el desempeño de las actividades a su cargo al Jefe del Departamento.

g) Cualquier otra que le encomiende el (la) Director (a) Nacional o el (la) Jefe del Departamento.

Artículo 32.-El Núcleo de Administración de los sistemas de información estará a cargo de un Coordinador (a) y realizará las siguientes actividades:

a) Alimentar y mantener al día la base de datos de los Sistemas Informáticos utilizados en la Dirección Nacional de Pensiones.

- b) Asesorar al personal requerido en materia de uso adecuado del sistema informático implementado en Pensiones.
- c) Proveer y dar tratamiento a la información técnica analizada y estandarizada requerida para la alimentación del sistema informático.
- d) Supervisar que el ingreso de información se de manera correcta y corregir de manera inmediata los posibles errores que se presenten debido al uso continuo del sistema, permitiendo así el desarrollo fluido de información.
- e) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos estratégicos.
- f) Solicitar a los departamentos de recursos humanos de las diferentes instituciones públicas la remisión de las modificaciones efectivamente realizadas a la estructura de clases o puestos, reestructuraciones, así como las demás modificaciones que se verifiquen dentro de su estructura administrativa, así como las causas que dieron a dichos cambios. La remisión de esta información se debe solicitar de manera digital o magnética.
- g) Velar por la actualización de la información referente a escalas salariales con el fin de que las diferentes unidades que requieran este insumo puedan contar con el mismo de manera real y oportuna.
- h) Solicitar a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria la remisión de las nuevas escalas salariales de los puestos excluidos del Servicio Civil.
- i) Solicitar a la Dirección General de Servicio Civil las modificaciones en las escalas salariales que se verifiquen por condiciones de costo de vida o por cualquier otra causa.
- j) Analizar las escalas salariales remitidas y recomendar las modificaciones a los puestos de pensionados o jubilados en proceso de reajuste.
- k) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos estratégicos.
- l) Rendir cuentas por el desempeño de las actividades a su cargo al Jefe del Departamento.
- m) Cualquier otra que le encomiende el (la) Director (a) Nacional o el (la) Jefe del Departamento.

CAPÍTULO XI

Requisitos para acceder al cargo de Director Nacional de Pensiones

Artículo 33.-Para ser nombrado Director(a) Nacional de Pensiones es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser profesional con grado de licenciatura, en la rama del derecho o las ciencias económicas, debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo.

c) Rendir la caución que el Ministerio determine, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Reglamento Sobre La Rendición de Cauciones a Favor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

(Así reformado por el artículo 1° del decreto ejecutivo N° 36767 del 26 de julio del 2011)

CAPÍTULO XII

Disposiciones finales

Artículo 34.-Corresponde a cada Jefe de Departamento en estrecha coordinación con la Dirección Nacional, determinar la mejor manera de organizar la gestión a cargo de cada Departamento, lo cual se materializará en directrices que emitirá la Dirección Nacional conjuntamente con el (la) Jefe de Departamento.

Artículo 35.-Para todos los efectos, los funcionarios de la Dirección Nacional deben desempeñar sus actividades y asumir sus responsabilidades en las condiciones y conforme con las normas establecidas en este Decreto y, supletoriamente, en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 36.-Deróguese el Decreto Ejecutivo N° 30397-MTSS de 30 de abril de 2002.

Artículo 37.-Rige a partir de su publicación.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones transitorias

Transitorio I.-En un plazo no mayor de doce meses, a partir de la publicación de este Decreto, el Director Nacional deberá contar con un manual de procesos y procedimientos debidamente elaborado y publicado.

Dado en la Presidencia de la República a los veintitrés días del mes de enero de dos mil ocho.