

**Lineamientos metodológicos para la
elaboración de los informes de seguimiento
del Plan acción de la Estrategia Nacional de
Empleabilidad y Talento Humano de CR (BRETE)
2023–2024**

Brete





CONTENIDO

Presentación	3
I. Componentes de la estrategia	4
II. Niveles de la Estrategia.....	5
III. Reporte, seguimiento y evaluación.....	5
IV. Clasificación de la meta	6
1. Logros (avances relevantes).....	7
2. Obstáculos (nudos).....	8
3. Riesgos	8
4. Acciones de mejora	8
5. Lecciones aprendidas.....	9
6. Presupuesto.....	9
7. Metas regionales.....	9
8. Meta de período.....	9
V. Requerimientos adicionales	10
1. Fichas de indicadores	10
2. Difusión de información	10
3. Evidencias del cumplimiento de la meta.....	10
4. Oficio de entrega.....	11
5. Fechas de entrega 2023.....	11
6. Fechas de entrega 2024	11
7. Calidad de la información	11
8. Matriz de seguimiento semestral y anual	12
VI. Anexos.....	12



PRESENTACIÓN

En el marco del Sistema Nacional de Empleo, La Estrategia Nacional de Empleabilidad y Talento Humano de Costa Rica, BRETE, ha sido aprobada de forma tripartita y por unanimidad en sesión ordinaria N°6, del 20 de julio de 2023 del Consejo de Empleo.

La Estrategia BRETE ha sido presentada a nuestro país el 26 de julio de 2023 y mediante Decreto Ejecutivo N° 44113-MTSS-PLAN, publicado en el Alcance 158 de La Gaceta del 21 de agosto de 2023, se declara de interés público, con el fin de mejorar la empleabilidad de las personas en condiciones de exclusión del mercado de trabajo, propiciando su acceso a las oportunidades laborales y el impulso de la productividad y competitividad del país, basada en el talento humano.

El decreto arriba mencionado, establece que la coordinación de la Estrategia está a cargo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en su rol de institución rectora del Sistema Nacional de Empleo (SNE) e instruye a todas las instituciones, a involucrarse en su ejecución, según el marco normativo aplicable.

La gobernanza de la Estrategia se enmarca en la lógica de organización y estructura del SNE, abarcando tres niveles: a) político-estratégico, b) operativo y c) prestación de servicios y crea cinco mesas técnicas, adscritas a la Secretaría Técnica del Consejo de Empleo.

La Secretaría Técnica del Consejo de Empleo ha conocido los “Lineamientos metodológicos para la elaboración de los informes de seguimiento del Plan acción de la Estrategia Nacional de Empleabilidad y Talento Humano de CR (BRETE)”, en sesión ordinaria N° 9, del 24 de enero de 2024.

El lineamiento provee los insumos para realizar el seguimiento a las metas programadas, brindando orientación a las instituciones responsables de brindar oficialmente la información cuantitativa y cualitativa correspondiente al cumplimiento de metas anuales, semestrales y de período.





I. COMPONENTES DE LA ESTRATEGIA

La Estrategia Nacional de Empleabilidad y Talento Humano de Costa Rica, BRETE 2023–2027, tiene como objetivo mejorar la empleabilidad de las personas en mayores condiciones de exclusión del mercado de trabajo, propiciando su acceso a las oportunidades laborales y el impulso de la productividad y competitividad del país, basada en el talento humano.

Para lograr este objetivo, la Estrategia se estructura en seis componentes, a saber: 1) Inteligencia de mercado laboral, 2) Priorización de poblaciones, 3) Formación para el empleo, 4) Intermediación laboral, 5) Emprendimiento y autoempleo y 6) transversales.

Cada uno de estos seis componentes se corresponde con uno de los objetivos específicos de la Estrategia por los cuales el sector público, sector trabajador y sector productivo, trabajan en equipo en el marco de BRETE.

Los objetivos específicos de la Estrategia se orientan al desarrollo de un sistema de inteligencia de mercado laboral, que facilite la toma de decisiones en favor de la empleabilidad de las personas y la competitividad de las empresas, basada en el desarrollo de talento humano.

Además, promover la atención prioritaria de personas en búsqueda activa de trabajo, utilizando los mecanismos de priorización del Sistema Nacional de Empleo y procurando su acceso a servicios de empleo gratuitos.

BRETE también se dirige a ampliar la cobertura y pertinencia de los servicios de formación para el empleo, para el desarrollo de habilidades requeridas en el mercado de trabajo, que potencien la inserción laboral y la productividad.

La Estrategia impulsa el uso y fortalecimiento de servicios de intermediación laboral del Sistema Nacional de Empleo, para facilitar el contacto entre las organizaciones que buscan talento humano y las personas que buscan trabajo.

Esta política pública plantea el fortalecimiento de las MiPyME y emprendimientos, en el marco de la Política Nacional de Empresariedad 2030, como estímulo para el trabajo independiente y la generación de empleos.

Y se enfoca en la generación de condiciones habilitantes para el mejoramiento de la empleabilidad y el desarrollo de talento humano, que favorezcan la vinculación entre la oferta y la demanda del mercado de trabajo.

II. NIVELES DE LA ESTRATEGIA

El plan de acción comprende los indicadores que medirán el cumplimiento de los objetivos establecidos, para cada componente se establecieron los siguientes niveles:

- **Metas principales:** Corresponden a las metas acumuladas al 2027 y se definen para cada una de las acciones estratégicas y actividades del plan de acción de la Estrategia.
- **Metas de acción estratégica:** Pueden englobar las metas de las actividades inferiores establecidas en cada uno de los componentes, destacar la meta de una actividad inferior por su relevancia o plantear de manera independiente una meta de mayor importancia.
- **Metas de actividades:** Cuantifican los insumos, productos y/o resultados esperados para cada indicador asociado a este nivel de la estrategia.
- **Metas regionalizadas:** Metas relativas a la atención de personas o empresas de la Estrategia, pueden tener cuotas de atención territorial, de acuerdo con la siguiente distribución por región de planificación del Ministerio de Planificación y Política Económica: Región Brunca, Región Central, Región Chorotega, Región Huetar Caribe, Región Huetar Norte y Región Pacífico Central.
- **Otros:** Para metas puntuales se ha planteado la importancia de contar con información sobre condición de actividad, edad, por sexo, situación socioeconómica, nivel educativo y condición migratoria, según se detalla en el plan de acción de la Estrategia. Adicional, para discapacidad se planteó una meta de atención con respecto al total.

III. REPORTE, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- **Monitoreo a la gestión mediante reportes mensuales:** Mediante un formulario cada institución ejecutora de las metas del Plan de acción informará sobre los avances relevantes y los nudos que obstaculizan el avance. La información se recopila por institución, es importante tomar en cuenta que la información debe presentarse en función de las metas establecidas en el plan de acción y esta deberá incluir información cuantitativa relacionada con las personas beneficiadas. Adicional, se mantienen las reuniones mensuales de las mesas técnicas.
- **Informe de seguimiento a los indicadores de BRETE (semestral):** Mediante información suministrada por las instituciones ejecutoras se analizan los avances de cada meta

programada para el año, los logros, obstáculos y el presupuesto relacionado. Adicional los riesgos y las acciones de mejora para las metas que presentan rezago. La información se recopila por institución.

- **Informe de seguimiento a los indicadores de BRETE (anual):** Mediante información suministrada por las instituciones ejecutoras se analiza los avances de cada meta establecida para el año, los logros, obstáculos, las lecciones aprendidas y el presupuesto relacionado. La información se recopila por institución.
- **Evaluación de la estrategia:** para evaluar los resultados de la Estrategia se plantea realizar dos evaluaciones, una evaluación de medio término centrada en el diseño y el logro de productos y otra de resultados a nivel de efectos.

IV. CLASIFICACIÓN DE LA META

En el caso del seguimiento semestral, las personas jerarcas responsables de metas de la Estrategia, formalizan el avance en el cumplimiento de las metas, para ello, los equipos técnicos que diseñen para la valoración utilizan los siguientes parámetros de autclasificación:

De acuerdo con lo programado: Cuando el avance de la meta está de acuerdo con lo programado, cumplimiento o sobrecumplimiento

Con riesgo de incumplimiento: Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una amenaza controlable para su cumplimiento al final del año

Con atraso crítico: Cuando el avance de la meta es menor a lo previsto y representa una seria amenaza para el cumplimiento anual.

En el caso del seguimiento anual, la categoría de clasificación, dependerá del resultado anual (porcentaje) obtenido, basados en los siguientes parámetros de clasificación:

Cumplimiento alto: cuando el resultado anual de las metas es mayor o igual al 90%.

Cumplimiento medio: cuando el resultado anual de la meta es menor o igual a 89,99% o igual a 50%.

Cumplimiento bajo: cuando el resultado de la meta es menor o igual a 49,99%.

Para las metas cuya programación es un rango y las metas de período donde aplique, rige la clasificación “cumplimiento alto” y “cumplimiento bajo”.

Cumplimiento alto

Cumplimiento bajo

En todos los casos, es requerido que la institución responsable de la meta, consigne tanto: clasificación de la meta, como el dato cuantitativo de avance y la documentación de respaldo del dato y clasificación colocada.

1. Logros (avances relevantes)

Los logros deben desarrollarse basados en el enfoque de Gestión para Resultados en el Desarrollo, utilizando como premisa, el cumplimiento de la meta para conocer el valor público que se crea con dicho cumplimiento, por tanto, los logros son los beneficios o efectos que se generan en la población objetivo.

Se debe incluir en forma concreta los logros alcanzados según la clasificación de las categorías del avance semestral o del corte anual de las metas programadas, asimismo, se debe indicar el medio de verificación de los avances o cumplimientos y cuando proceda, adjuntar los documentos que respalden lo señalado en los logros.



2. Obstáculos (nudos)

Los obstáculos se refieren a una situación o circunstancia que impide o afecta el logro de la meta, la cual está fuera del control institucional, dado que se presenta sin haberse identificado previamente como un riesgo. Se deben anotar puntualmente los obstáculos presentados según la clasificación de las categorías del avance semestral o cumplimiento anual de la meta, según corresponda.

En el corte anual, para las metas que se clasifiquen con cumplimiento bajo y medio, que en el año en curso no hayan presentado acciones de mejora, se debe explicar cómo se resolverán los obstáculos que se han presentado.

3. Riesgos

Los riesgos contemplan la identificación de aspectos que podrían comprometer el logro de los resultados previstos en el Plan de Acción de la Estrategia (ver anexo 3).

Los riesgos se anotarán en la columna con este nombre para las metas que presentan rezagos en la matriz para el seguimiento semestral.

4. Acciones de mejora

Las acciones de mejora son planteamientos técnicos de las instituciones responsables de coordinar y dar seguimiento a metas, para la atención de rezagos en el avance de las metas, cuyo propósito es lograr que las metas del período sean cumplidas en tiempo y forma.

Las acciones de mejora se anotarán en la columna con este nombre para las metas que presentan rezagos en el semestral. Es requerido indicar el nombre de la persona responsable de la acción de mejora y plazo de ejecución.

5. Lecciones aprendidas

Las lecciones aprendidas obtenidas del proceso de ejecución e implementación de una intervención pública, obtenidas a través el análisis crítico sobre los factores que afectaron el cumplimiento anual de la meta establecida; con el fin de ser consideradas y evitar su persistencia en años posteriores.

Las lecciones aprendidas se anotarán en la columna con este nombre para las metas que presentan rezagos en la matriz para el informe de seguimiento anual y se relacionan con las acciones de mejora formuladas.

6. Presupuesto

Refiere a el dato del presupuesto relacionado con la ejecución de las metas y en relación con el presupuesto anotado en la formulación de las metas.

Cada institución responsable de metas de la Estrategia debe definir el mecanismo correspondiente para generar esta información sea a lo interno de una organización o a nivel interinstitucional.

7. Metas regionales

Las metas regionales corresponden a la desagregación de una meta (meta general o consolidada) por regiones; por tanto, el ejecutor debe ingresar en la columna correspondiente, en el corte semestral y anual, la información concerniente al avance o cumplimiento de cada una de las metas regionales, los logros y obstáculos para las regiones de ser posible, las cuales para lo que se agregará un párrafo con lo relacionado al cumplimiento de las metas regionalizadas.

8. Meta de período

La meta de período es la programación de las metas para el período completo (4,5 años), ésta se desagrega en metas semestrales y anuales, en función de los resultados en tiempo y espacio.

Al finalizar el período de ejecución, se indica si la meta de período se cumplió o no. Si el cumplimiento de la meta se desarrolla antes de lo programado, se deberá reportar en el informe anual en cualquiera de los años en análisis.

V. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

1. Fichas de indicadores

Las fichas de indicadores son responsabilidad de las instituciones ejecutoras y/o responsables de la coordinación y seguimiento en el caso de metas compartidas; tanto como mantenerlas actualizadas.

2. Difusión de información

Los reportes mensuales se presentan a la presidencia y los informes de seguimiento y de Evaluación de la Estrategia BRETE se presentan ante la Secretaría Técnica del Consejo de Empleo y el Consejo Empleo.

Toda la información podría ser difundida a través de sitios web, redes sociales u otra vía que haga pública esta información.

3. Evidencias del cumplimiento de la meta

Se debe adjuntar las evidencias sobre el avance o el cumplimiento de la meta, según el corte de seguimiento que corresponda, por ejemplo: documentos oficiales, comunicados de prensa, fotografías, *link a drive* o *web* institucional, entre otros, con el fin de constatar el avance o el resultado de la meta.

4. Oficio de entrega

Es necesario que cada persona jerarca responsable de metas y/o de coordinar y dar seguimiento a metas de la Estrategia, remita al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, un oficio en el que se formaliza la información requerida para los informes de la Estrategia.

5. Fechas de entrega 2023

Producto	Plazo para presentación de información	Observaciones
Reporte mensual	A más tardar el último miércoles de cada mes	Se debe usar <u>el formulario en línea</u> habilitado para este fin.
Informe Anual	A más tardar el 16 de febrero y con corte al 31 de diciembre del año anterior.	Se debe usar la matriz (anexo 2).

6. Fechas de entrega 2024

Producto	Plazo para presentación de información	Observaciones
Reporte mensual	A más tardar el último miércoles de cada mes	Se debe usar <u>el formulario en línea</u> habilitado para este fin.
Informe Semestral	A más tardar el 15 de julio o el día hábil siguiente y con corte al 30 de junio de cada año	Se debe usar la matriz (anexo 2).
Informe Anual	A más tardar el 15 de enero o el día hábil siguiente y con corte al 31 de diciembre de cada año.	Se debe usar la matriz (anexo 2).

7. Calidad de la información

Después de recibir la información solicitada y formalizada mediante oficio, el Ministerio de Trabajo verifica la calidad de la información recibida y en caso de ser requerido, solicitará aclaraciones o ajustes a la institución responsable de la meta y/o de su coordinación y seguimiento.

8. Matriz de seguimiento semestral y anual

El formulario para el reporte mensual y la matriz de seguimiento semestral y anual serán completadas por las instituciones responsables de las metas y/o de coordinar y dar seguimiento, según responsabilidades previamente establecidas. Una vez verificada la calidad de la información suministrada para el reporte o informes, el Ministerio de Trabajo integra las matrices según componente y realiza el análisis correspondiente.

VI. ANEXOS

Anexo 1: Formulario para el reporte mensual

Variables principales consideradas en el Formulario para el reporte mensual BRETE:

Avances relevantes: Registro de 1–3 avances relevantes, priorizando avances de atención de personas y empresas y vinculando los avances con acciones estratégicas, indicadores.

Nudos: Registro de 1–3 avances en situaciones que estén limitando el cumplimiento de los indicadores BRETE y puedan requerir apoyos externos.

Anexo 2: Matrices para la recopilación de la información para los Informes del seguimiento semestral y anual

Matriz para la recopilación de la información para el Informe de Seguimiento Semestral al avance de las metas de la Estrategia BRETE

Información programada							Información recopilada										
Acciones estratégicas /Intervenciones	Indicadores	Meta acumulada 2027	Línea base	Cronograma/ Meta 2023	Responsable	Responsable coordinación seguimiento	Resultado del avance	% de cumplimiento	Clasificación	Avance de la meta según sexo	Avance de la meta según región	Avance de la meta según discapacidad	Otra información programada [1]	Logros	Obstáculos	Riesgos	Acciones de mejora

[1] Información sobre condición de actividad, edad, discapacidad, situación socioeconómica, nivel educativo y condición migratoria

Matriz para la recopilación de la información para el Informe de Seguimiento al cumplimiento de las metas de la Estrategia BRETE

Información programada							Información recopilada									
Acciones estratégicas /Intervenciones	Indicadores	Meta acumulada 2027	Línea base	Cronograma/ Meta 2023	Responsable	Responsable coordinación seguimiento	Resultado del avance	% de cumplimiento	Clasificación	Cumplimiento de la meta según sexo	Cumplimiento de la meta según región	Cumplimiento de la meta según discapacidad	Otra información programada [1]	Logros	Obstáculos	Lecciones aprendidas

[1] Información sobre condición de actividad, edad, discapacidad, situación socioeconómica, nivel educativo y condición migratoria



Anexo 3: Tipos de riesgos para su identificación

Tipos de riesgos, descripción y ejemplos
Riesgos de Entorno: Riesgos asociados al conjunto de factores que inciden en la relación de la Institución con su entorno. Ejemplo, riesgo de imagen, de relaciones externas, políticos, entre otros.
Riesgos Estratégicos: Riesgos que comprometen el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos estratégicos. Ejemplo, riesgos de planificación estratégica, alineamiento con la estrategia, indicadores de gestión, dirección y liderazgo.
Riesgos Financieros: Riesgos asociados a la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos financieros. Ejemplo, riesgos relacionados con la utilización de recursos, ingresos tributarios, ingresos no tributarios, información financiera, disponibilidad presupuestaria.
Riesgos de Recursos Humanos: Riesgos asociados al desempeño eficiente del recurso humano considerando factores como la motivación, conocimientos, habilidades, experiencia y un ambiente de trabajo adecuado y seguro para las personas funcionarias y estudiantes. Ejemplo, capital de conocimiento, competencias, disposición al cambio, administración del recurso humano, cantidad del recurso humano.
Riesgos de Compras e Inventarios: Riesgos asociados a la oportuna adquisición y disposición de los bienes y servicios requeridos para la continuidad de las actividades. Ejemplo, contratación a terceros, gestión de equipos, compra, mercado.
Continua ...

Tipos de riesgos, descripción y ejemplos

Riesgos Operativos: Riesgos asociados a la gestión de los procesos de trabajo que se ejecutan para el cumplimiento de los objetivos operativos. Ejemplo, capacidad de respuesta, comunicación, interrupción de servicios, duplicidad de funciones, eficiencia, normativa institucional inadecuada, cumplimiento o incumplimiento de normativas institucionales, planificación de recursos, satisfacción de población meta, atención de requerimientos.

Riesgos de Integridad: Riesgos asociados a la capacidad de la Institución para cumplir con sus compromisos legales y éticos. Ejemplo, riesgos relacionados a aspectos legales, fraude, seguridad,

Riesgos de Infraestructura: Riesgos que comprometen la disponibilidad y calidad de las instalaciones y servicios que requiere la Institución para el desarrollo efectivo de sus actividades. Ejemplo, riesgos relacionados con servicios generales e instalaciones físicas.

Tecnologías de la información: Riesgos asociados a la disponibilidad, uso y actualización de las tecnologías de la información y comunicación que requiere la Institución para el desarrollo de sus actividades. Ejemplo, riesgos relacionados con acceso, disponibilidad y confiabilidad de la información, infraestructura tecnológica, sistemas de información y gestión documental.

Riesgos ambientales: Riesgos asociados a pérdidas o daños en las personas, a los aspectos ambientales, a la prestación de los servicios y a los activos físicos de la Institución, originados por una inadecuada gestión ambiental, desastres, inadecuadas prácticas ambientales, falta de prevención ante emergencias, u otros sucesos. Ejemplo, desastres, respuesta ante emergencias ambientales, gestión ambiental, preparación de respuesta ante emergencias.

Fuente: INA, 2020.