





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2019

**Dirección Ejecutiva**

13 de Marzo de 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *13/03/2018* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *11-PLA-OI-2018* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | *Dirección Ejecutiva* | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | *Continuidad para el 2019 de plazas extraordinarias que forman parte del presupuesto 2018:*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Cant.*** | ***Tipo de plaza*** | ***Condición actual*** | ***Plazo actual*** | ***Tiempo de existir el recurso*** | ***Acuerdo*** | | *2* | *Profesionales 2* | *Extraordinaria.* | *12 meses* | *2018* | *C. S. Nº 46-17, Art.II* |   *Permisos con goce de salario que no se encuentran dentro del presupuesto 2018:*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Cant.*** | ***Tipo de plaza*** | ***Condición actual*** | ***Plazo actual*** | ***Tiempo de existir el recurso*** | ***Acuerdo*** | | *1* | *Secretaria o secretario 1* | *P.C.G.S* | *11 meses* | *2018* | *C.S. N°104-17, Art.XX* | | *1* | *Chofer Administración Regional* | *P.C.G.S* | *11 meses* | *2018* | *C.S. N°104-17, Art.XX* |   *Nota: En el presente informe, además de las plazas extraordinarias de profesionales 2, se estudiarán dos permisos con goce de salario y sustitución otorgados por el Consejo Superior, en virtud de se encuentran relacionados con la creación de la Administración Regional de Sarapiquí.* |
| **II. Justificación de la Situación o NecesidadPlanteada** | *Continuidad para el 2019 de las plazas extraordinarias de Profesional 2, otorgadas a la Dirección Ejecutiva para que a partir del 2018, sean asignadas según las necesidades de recurso humano de las oficinas judiciales.* |
| **III. Información Relevante** | ***3.1.Antecedentes.***  *En sesión de Consejo Superior N°46-17, artículo II, celebrada el 11 de mayo del 2017, se conoció el consolidado de plazas aprobadas para el presupuesto del 2018, en donde se detalló la existencia de tres plazas extraordinarias por asignar, por lo que se autorizó mantener en la Dirección Ejecutiva, las plazas de Coordinador de Unidad 1 y de Profesional 1, como clase ancha Profesional 2 extraordinarias para todo el 2018, sujeto a estudio técnico para su posterior asignación y habilitación.*  ***3.2 Distribución de las plazas extraordinarias de profesionales 2, asignadas a la Dirección Ejecutiva.***  *La Dirección Ejecutiva en el oficio N°5376-DE-2017 (ver anexo N°1), el cual fue conocido por Consejo Superior en la sesión N°104-17, artículo XX, celebrada el 16 de noviembre del 2017, detalló la reubicación de las diferentes plazas trasladas a la citada dirección y específicamente para las plazas objeto del presente estudio, indicó lo siguiente:*  ***1.****Para el 2018, la plaza No. 372597 (clase ancha de profesional 2), al estar vacante sea considerada y se apruebe su recalificación para que funja como Administrador Regional 1, en la zona de Sarapiquí.*  ***2.*** *Para el 2018, la Plaza No. 372603 (clase ancha de profesional 2), se mantenga en el Departamento Financiero Contable para que apoye la parte al descubierto del proyecto de desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, y eventualmente las labores en épocas de cierre presupuestario o modificaciones externas, aprobación final de caducos, traslados de línea, conciliación del Módulo de Poderes con el Sistema SIGA, entre otros, así como el desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, entre otras atinentes al puesto.*  *En esa sesión el Consejo Superior avaló las recomendaciones propuestas por la Dirección Ejecutiva, por consiguiente, aprobó la recalificación a partir del 1° de febrero del 2018 de la plaza extraordinaria 372597, de Profesional 2 a Administrador Regional 1.*  ***3.2.1.-*** *Plaza No. 372597 (recalificada a Administrador 1) asignada para la creación de la Administración Regional de Sarapiquí.*  *Es importante indicar que a pesar de que el Consejo Superior, autorizó el inicio de labores de la Administración Regional de Sarapiquí a partir del 1 de febrero del 2018, según indicó la MBA. Marielos Gamboa Coneja, Jefa de la Sección de Análisis y Ejecución de la Dirección Ejecutiva, en correo remitido el 12 de marzo del 2018, no ha sido posible iniciar labores, debido a que se encuentra pendiente el tema del espacio físico para albergar al personal*  *Tal como se indicó, la Dirección Ejecutiva asignó una de las plazas extraordinarias de profesional 2, para materializar la creación de una nueva Administración Regional en Sarapiquí, la cual se encuentra sustentada en los siguientes antecedentes:*   1. *En el informe 112-PLA-DO-2010, elaborado por el entonces Departamento de Planificación, se recomendó recurso humano de forma ordinaria para la conformación de la “****Administración Regional de Sarapiquí****”, como una oficina nueva a partir del 2011. Pese a que esos recursos fueron inicialmente aprobados por el Consejo Superior en sesión N° 41-10 del 28 de abril de 2010 (Presupuesto 2011), artículo XXXVIII, con carácter prioritario, posteriormente quedaron excluidos por limitaciones presupuestarias.* 2. *Posteriormente, en la sesión de Consejo Superior N°24-15, artículo LXII, se conoció el oficio N°02-CAH-15 remitido por el Consejo de Administración de Heredia, el cual indicó que en la administración regional de esa zona, se cuenta con personal anuente a trasladarse a Sarapiquí para la creación de una nueva administración regional en esa localidad. En esa oportunidad el Consejo Superior acogió la propuesta del Consejo de Administración de Heredia y aprobó la creación de la Administración Regional de Sarapiquí, sujeto al análisis integral que realice la Dirección Ejecutiva.* 3. *La Dirección Ejecutiva presentó el oficio N°4730-DE-2015, el cual fue conocido por el Consejo Superior en la sesión N°88-15, artículo LXXVI, celebrada el 1 de octubre del 2015, en donde se plasmaron los resultados obtenidos del análisis de viabilidad de una nueva administración en la localidad de Sarapiquí, los cuales determinaron que a partir de la estructura básica, establecida en los múltiples informes de la Dirección de Planificación, y de las plazas ofrecidas por la Administración de Heredia, se requiere adicionalmente tres puestos: 1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, 1 Técnica o Técnico Administrativo 1 y 1 Secretaria o Secretario 1, por lo que se solicita al Consejo Superior retomar el estudio de conformación de la citada administración, hasta en el momento que la Dirección de Planificación elabore el estudio de rediseño de procesos en los Tribunales de Justicia del Segundo Circuito Judicial, con la finalidad de valorar la posibilidad de que se destinen las tres plazas faltantes para poder completar la estructura básica de la Administración Regional de Sarapiquí.* 4. *En sesión de Consejo Superior N°104-17, artículo XX, celebrada el 16 de noviembre del 2017, se autorizó que a partir del 1 de febrero del 2018 inicie funciones la Administración Regional de Sarapiquí.*   ***3.2.1.1- Requerimientos asociados con la puesta en funcionamiento de una Administración Regional en Sarapiquí.***  *En el informe N° 112-PLA-DO-2010 se revisó la situación de los despachos y oficinas judiciales ubicados en Sarapiquí, incluido un análisis comparativo de la condición de esa zona con otras que tenían administraciones regionales del Nivel 3 (establecido por la Dirección Ejecutiva), considerando la cantidad de despachos y oficinas judiciales existentes, así como la dotación de personal (ordinario y extraordinario) vigente en el 2010. Con base en los resultados obtenidos se determinó que Sarapiquí reunía condiciones favorables para establecer una administración regional de forma permanente, y se estimó que la estructura de personal por asignar debía ser similar a la existente en la Administración Regional de Osa.*  *De esta forma la conformación de la Administración Regional de Sarapiquí requeriría de las siguientes plazas:*  ***Tabla N°1***  ***Estructura básica recomendada para la conformación de la Administración Regional de Sarapiquí, según lo recomendado en su oportunidad en el 2010***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Cant.*** | ***Clase*** | ***Observaciones*** | | ***1*** | *Administradora o Administrador Regional 1* | *Se refiere al Profesional 2 recomendado en su momento, bajo la categoría vigente para las administraciones del nivel 3.* | | ***1*** | *Coordinadora o Coordinador de Unidad 1* | *Este puesto es adicional a lo mencionado en el estudio N° 112-PLA-DO-2010 y se fundamenta en la recomendación hecha por la Dirección de Planificación en el informe N° 025-PLA-DO-2013, de incorporar en forma ordinaria para el 2014 un puesto de esa naturaleza en las Administraciones Regionales de Osa, Turrialba y Grecia, con el fin de asumir la atención de las dos áreas funcionales concebidas en el modelo organizativo vigente, en forma conjunta con el respectivo puesto de Administradora o Administrador Regional 1 existente.* | | ***1*** | *Técnica o Técnico Administrativo 1* | *Se trata del Asistente Administrativo 2 propuesto en su oportunidad.* | | ***1*** | *Secretaria o Secretario 1* | *Este puesto corresponde al Auxiliar Administrativo 1 recomendado en su oportunidad.* | | ***1*** | *Técnica o Técnico Especializado 5* | *Corresponde al Auxiliar de Servicios Calificados 3 (Obrero) sugerido en el 2010.* | | ***1*** | *Auxiliar de Seguridad (Guarda de Juicio)* | *Corresponde al Auxiliar de Servicios Generales 3 (Guarda de Juicio) sugerido en el 2010.* | | ***1*** | *Profesional en Informática 1* | *Sin modificaciones.* | | ***1*** | *Chofer de Administración Regional* | *Corresponde al Auxiliar de Servicios Generales 3 (Chofer) sugerido en el 2010.* |   ***Fuente:*** *Estudio de plazas 112-PLA-DO-2010.*  *Cabe señalar, que la tabla anterior muestra la estructura de recurso humano actualizada, según las categorías de puestos vigentes en la Dirección de Gestión Humana; además, del informe de plazas recomendadas en su oportunidad se agrega únicamente la plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1.*  *Con base en la información anterior y según lo indicado por la Dirección Ejecutiva en el oficio N°5376-DE-2017 y en correo remitido el 12 de marzo del 2018, por la MBA. Marielos Gamboa Conejo, Jefa de la Sección de Análisis y Ejecución de la Dirección Ejecutiva, se cuentan con las siguientes plazas ordinarias adscritas a la Administración de Heredia para conformar la nueva administración:*  ***Tabla N°2***  ***Plazas ordinarias adscritas a la Administración Regional de Heredia que deberán ser trasladadas a la Administración de Sarapiquí***   | ***Puesto*** | ***Estado*** | ***Clase*** | | --- | --- | --- | | *55593* | *Vacante* | *Técnica o Técnico Administrativo 1* | | *34093* | *Vacante* | *Técnica o Técnico Administrativo 2* | | *34121* | *Vacante* | *Técnica o Técnico Especializado 5* | | *352709* | *Propiedad* | *Técnica o Técnico Supernumerario* | | *352710* | *Propiedad* | *Técnica o Técnico Supernumerario* | | *365612* | *Propiedad* | *Auxiliar de Seguridad* | | *55591* | *Propiedad* | *Chofer Administración Regional* |   ***Fuente:*** *Informe acerca de la Reubicación de diferentes plazas trasladadas a la Dirección Ejecutiva, según oficio de la Dirección Ejecutiva N°5376-DE-2017 y correo remitido por la jefatura de la Sección de Análisis y Ejecución.*  *Para la conformación de la nueva Administración de Sarapiquí, las plazas indicadas anteriormente pueden ser trasladadas, por lo que no sería necesario crearlas sino efectuar los respectivos cambios presupuestarios hacia la nueva oficina propuesta.*  *Cabe señalar que, con fecha 16 de enero del 2018, el Lic. Steven Picado Gamboa, Administrador Regional de Heredia, comunicó por correo electrónico a la Dirección Ejecutiva que el Sr. Ronald Valerín Rivera, propietario de la plaza 55591de Chofer Administrativo, aceptó el traslado a la Administración Regional de Sarapiquí. Con base en lo anterior, solicita dejar sin efecto el permiso con goce de salario otorgado para la citada plaza y que en su defecto se otorgue a la plaza 55593 de Técnica o Técnico Administrativo 1, ya que al estar vacante, se consideró por parte del anterior administrador, dentro de las plazas por trasladar a Sarapiquí; sin embargo, indica el actual administrador, que el no contar con esa plaza, implicaría una afectación en la Administración Regional de Heredia, que repercutiría de forma directa en los despachos judiciales de la localidad. Según indicó la MBA. Marielos Gamboa Conejo de la Dirección Ejecutiva, en el mes de marzo del 2018 se tramitará lo solicitado por el Administrador Regional de Heredia.*  *Ahora bien, al comparar la estructura básica recomendada, la nueva administración contará con dos plazas de más en la clase de Técnica o Técnico Supernumerario, pero faltarían tres: Una de Administradora o Administrador Regional 1, una de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1 y una de Secretaria o Secretario 1; para suplir la necesidad de plazas, el Consejo Superior aprobó la reclasificación a partir del 1 de febrero del 2018, de la plaza extraordinaria N°372597, objeto del presente estudio, de Profesional 2a Administradora o Administrador Regional 1 y de la plaza ordinaria N°34093, adscrita a la Administración Regional de Heredia, de Técnica o Técnico Administrativo 2 a Coordinadora o Coordinador de Unidad 1 y brindó permisos con goce de salario y sustitución a partir del 1 de febrero del 2018 hasta el último día laboral del mismo año, para los puestos de Secretaria o Secretario 1 y de Chofer Administración Regional, para este último ya no será necesario el permiso con goce de salario, debido a que una plaza ordinaria de la Administración de Heredia aceptó el traslado a Sarapiquí, la Dirección Ejecutiva solicitará en los próximos días dejar sin efecto el permiso con goce de salario otorgado.*  ***3.2.2.-*** *Plaza No. 372603 asignada al Departamento Financiero Contable.*  *En cuanto a la otra plaza extraordinaria de Profesional 2, la Dirección Ejecutiva recomendó su reasignación al Departamento Financiero Contable, específicamente para que brinde apoye al proyecto de desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, y eventualmente las labores en épocas de cierre presupuestario o modificaciones externas, aprobación final de caducos, traslados de línea, conciliación del Módulo de Poderes con el Sistema SIGA, entre otros así como el desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, entre otras atientes al puesto. No obstante a lo anterior, con fecha 14 de diciembre del 2017, el citado departamento comunicó por medio de correo electrónico a la Dirección Ejecutiva el oficio N°907-P-2017 (ver anexo N°2), el cual contenía una propuesta de mejoras en la distribución de funciones del Subproceso de Presupuesto tomando en consideración la plaza extraordinaria asignada a partir del 2018.*  *A continuación se detalla la propuesta de mejoras en la distribución de las funciones:*  ***Tabla 3***  ***Propuesta de Distribución de funciones realizada por el Departamento Financiero Contable***   |  |  | | --- | --- | | ***Puesto*** | ***Funciones*** | | ***Coordinadora o Coordinador de Unidad 3*** | *1. Revisión y aprobación de compras menores y regionales (solicitudes y pedidos).*  *2. Coordinación trámites de reservas.*  *3. Aprobación de traslados de líneas.*  *4. Informes presupuestarios.*  *5. Traslado de liquidación presupuestaria mensuales a Contabilidad y Unidad de Gestión de la Calidad de FICO.*  *6. Informe comparativo mensual de ejecución para la Dirección Ejecutiva.*  *7. Coordinación y gestión de consultas ante el Ministerio*  *de Hacienda referentes a clasificaciones presupuestarias y envío correspondiente al Departamento de Proveeduría para su aplicación.*  *8. Análisis de la clasificación presupuestaria de los proyectos de construcciones institucionales remitidos por Dirección Ejecutiva.*  *9. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Plaza de profesional 2, extraordinaria para el 2018*** | *1. Análisis de la conciliación del módulo de Poderes con el SIGAPJ.*  *2. Registro de documentos en módulo de Poderes.*  *3. Actualización y control del cuadro de necesidades institucionales que no cuenta con contenido económico.*  *4. Control mensual de los saldos presupuestarias de*  *las oficinas que ejecutan el presupuesto.*  *5. Trámite, seguimiento y control de las modificaciones externas.*  *6. Trámite, seguimiento y control de los presupuestos extraordinarios.*  *7. Control de la formulación presupuestaria del Subproceso de Presupuesto.*  *8. Trámite de la programación financiera de la ejecución presupuestaria.*  *9. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Profesional 2*** | *1. Análisis, registro y control de salarios.*  *2. Análisis y gestión de certificaciones de salarios (permisos con goce de salario).*  *3. Análisis, control y seguimiento de contratos.*  *4. Confección y análisis de proyecciones de salarios.*  *5. Confección y análisis de proyecciones de contratos.*  *6. Confección y análisis de proyecciones de cargas patronales.*  *7. Trámites de notas de abono y notas de cargo.*  *8. Pase ejecución.*  *9. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Profesional 2*** | *1. Análisis y gestión de certificaciones de contenido presupuestario.*  *2. Análisis y gestión de modificaciones internas.*  *3. Análisis y gestión de caducos.*  *4. Proyecciones de seguros, indemnizaciones, prestaciones legales y servicios públicos.*  *5. Trámite, control y seguimiento de vacaciones y nombramientos de compañeros y compañeras del Subproceso de Presupuesto (PIN).*  *6. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Profesional 2*** | *1. Análisis, gestión y aprobación de licitaciones (Solicitudes y pedidos).*  *2. Análisis, gestión y aprobación de compras directas (Solicitudes y pedidos).*  *3. Análisis, gestión y aprobación de cambios de línea.*  *4. Control de la ejecución de proyectos de edificios formulados para cada período en ejecución.*  *5. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Profesional 2*** | *1. Análisis, gestión y aprobación de compras menores de Proveeduría (Solicitudes y pedidos).*  *2. Análisis, gestión y aprobación de reservas de recursos.*  *3. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.* | | ***Técnica o Técnico Administrativo 2*** | *1. Análisis, gestión y aprobación compras menores de Regionales (Solicitudes y pedidos).*  *2. Control de activos del subproceso de presupuesto.*  *3. Control del registro de asistencia del Subproceso de Presupuesto.*  *4. Gestión de respaldos mensuales de la Ejecución presupuestaria del Sistema SIGAPJ.*  *5. Control y seguimiento de oficios del Subproceso de Presupuesto.* |   ***Fuente:*** *Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el Departamento Financiero Contable, según oficio 907-P-2017 remitido a la Dirección Ejecutiva.*  *Es importante indicar, que mediante oficio 6143-DE-2017, la Dirección Ejecutiva comunicó el recibo del oficio 907-P-2017.*  *Conforme la información de la tabla anterior, se puede determinar queel Subproceso de Presupuesto del Departamento Financiero Contable, cuenta con el siguiente personal ordinario: una plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 3, cuatro plazas de profesionales 2, una de técnica o técnico administrativo 2 y adicionalmente a partir del 2018 cuenta una plaza extraordinaria de profesional 2.*  *La distribución de funciones realizada por el Subproceso de Presupuesto, resulta desequilibrada para los puestos de profesionales 2, a nivel del número de actividades asignadas, ya que se encuentran dos plazas (incluyendo la extraordinaria) realizando más de ocho labores, de las cuales todas están relacionadas al proceso de ejecución presupuestaria, mientras que tres realizan de cuatro a dos funciones relacionadas con la ejecución, sin que cada uno sobrepase las seis funciones en total; así mismo llama la atención que el 60% de las funciones encomendadas a la plaza de Técnica o Técnico Administrativo 2 corresponden a labores relacionados con controles administrativos (registro de asistencia, control de activos, control y seguimiento de oficios del Subproceso de Presupuesto) y el restante 40% vinculadas al proceso de ejecución presupuestaria.*  *En cuanto a lo anterior, se consultó al MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe a.i del Departamento Financiero, quien manifestó que la diferencia obedece al volumen de transacciones que se deben realizar en cada actividad, ya que al momento de realizar la distribución de funciones se intentó equilibrar la carga de trabajo de cada puesto de trabajo.*  ***3.2.2.1-****Información estadística de la Plaza No. 372603 asignada al Departamento Financiero Contable.*  *Tal como se indicó, la plaza extraordinaria fue asignada al Subproceso de Presupuesto, por lo que a continuación se muestran las estadísticas generales que muestran una carga de trabajo estimado del citado subproceso durante el último trienio:*  ***Cuadro 1***  ***Estadística General de la carga de trabajo estimada del Subproceso de Presupuesto en el período 2015-2017***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Tipo de Trámite*** | ***Cantidad estimada por año (a)*** | | | | ***2015*** | ***2016*** | ***2017*** | | ***Total trámites realizados*** | ***64565*** | ***72059*** | ***76290*** | | *Reserva de créditos y salarios* | *9718* | *7499* | *7390* | | *Pedidos* | *6654* | *6813* | *7325* | | *Solicitudes de pedido* | *3783* | *4114* | *4293* | | *Caducos* | *6667* | *9406* | *11426* | | *Facturas* | *35536* | *41704* | *43490* | | *Notas de Abono y Cargo* | *36* | *158* | *66* | | *Modificaciones Internas* ***(b)*** | *2163* | *2356* | *2291* | | *Modificaciones Externas* ***(c)*** | *7* | *7* | *8* | | *Formulación de presupuestos extraordinarios* | *1* | *2* | *1* |   ***Notas: (a)*** *Se toma en consideración el último consecutivo registrado por año, por cada tipo de trámite.* ***(b)*** *Corresponde a documentos no presupuestarios que no se deben incluir en el módulo de Poderes de Hacienda, únicamente se realizan las revisiones pertinentes y las aprobaciones o desaprobaciones a nivel del SIGAPJ.* ***(c)*** *De igual manera no se incluyen en el módulo de Poderes. Corresponden a necesidades presupuestarias de las diferentes oficinas judiciales, por lo que una modificación externa puede representar múltiples movimientos internos.****Fuente:*** *Elaboración propia a partir de los datos remitidos por el Departamento Financiero Contable.*  *A partir de las estadísticas anterioreses posible determinar que, durante el último trienio la carga de trabajo estimada de Subproceso de Presupuesto muestra una tendencia ascendente, al pasar de 64565 trámites realizados en el 2015 a 76290 en el 2017, lo que representa un aumento estimado del 18%.*  *Ahora bien, al analizar las funciones encomendadas a la plaza extraordinaria, de las siguientes fue posible obtener información estadística:*  ***Cuadro 2***  ***Estadísticas relacionadas a las funciones encomendadas a la plaza extraordinaria de profesional 2, adscrita al Departamento Financiero Contable, en el 2017***   |  |  | | --- | --- | | ***Función*** | ***Cantidad*** | | *1. Cantidad estimada de documentos trasladados del sistema de pagos del Poder Judicial al módulo de Poderes.* | *73990 (a)* | | *2. Cantidad de conciliaciones realizadas entre el SIGAPJ y el módulo de Poderes* | *20* | | *3. Inconsistencias detectadas en las conciliaciones* | *109 (b)* | | *4. Cantidad de necesidades institucionales recibidas sin contenido presupuestario* | *107 (c)* | | *5. Cantidad de modificaciones externas tramitadas.* | *8* | | *6. Cantidad de presupuestos extraordinarios ingresados* | *1 (d)* |   ***Fuente:*** *Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el Departamento Financiero Contable.****Notas: (a)*** *Desglosado de la siguiente manera:Reserva de créditos y salarios:* ***7390,*** *Pedidos:* ***7325,*** *Solicitudes de Pedido:* ***4293,*** *Caducos:* ***11426,*** *Facturas:****43490 y*** *Notas de abono y cargo:* ***66(b)*** *Corresponde únicamente al período comprendido de octubre 2017 a diciembre del mismo año.****(c)*** *Para un total de ¢24,410,782,325.00.****(d)****Subvención de la Unión Europea para el Fortalecimiento del Programa Justicia Restaurativa- Poder Judicial por ¢227,419,074.07.*  *Las funciones anteriores, fueron ejecutadas durante el 2017 por el personal profesional ordinario y por la jefatura del subproceso, las cuales a partir del 2018 serán realizadas por la plaza extraordinaria. Es importante señalar, que la actividad denominada “Cantidad de presupuestos extraordinarios”, corresponde a un proceso de coordinación entre el Subproceso de Presupuesto y la(s) oficina(s) involucrada(s), con la finalidad de determinar la distribución por subpartida y monto del presupuesto extraordinario, para su posterior aprobación ante el Consejo Superior, lo que denota que esa actividad genera otra cantidad de tareas, que actualmente no cuentan con información estadística.*  *Además de las funciones anteriores, la plaza extraordinaria realizará las siguientes labores que para el presente estudio no fue posible medir:*  *1. Control mensual de los saldos presupuestarias de las oficinas que ejecutan el presupuesto: Con el fin de informar la disponibilidad oportunamente para su reutilización.*  *2. Control de la formulación presupuestaria del Subproceso de Presupuesto. Anteriormente, esta labor la realizaba cualquier puesto asignado al subproceso, según la carga de trabajo que tuviera cada uno al momento de realizar el proceso de formulación.*  *3. Trámite de la programación financiera de la ejecución presupuestaria.*  *Corresponde a la programación de las compras, pagos, entre otros, que deben ser comunicados al Ministerio de Hacienda, por lo que de igual manera se debe verificar el cumplimiento de la programación y en caso de diferencias comunicarlas.*  *5. El seguimiento, control y respuesta de los informes de Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación.*  *Corresponde a una tarea asignada a cada puesto profesional del subproceso.*  ***3.3 Entrevistas a la oficina involucrada y a otras instancias vinculadas con el tema.***  *La MBA. Marielos Gamboa Conejo, Jefa de la Sección de Análisis y Ejecución de la Dirección Ejecutiva, menciona que las plazas extraordinarias de profesional 2 otorgadas a la Dirección Ejecutiva, se ubicaron conforme a las necesidades planteadas en su oportunidad por las diferentes oficinas judiciales, por lo que considera que su continuidad es necesaria, ya que las labores que deberán realizar son permanentes.*  *Respecto a la plaza extraordinaria destinada para la creación de la Administración de Sarapiquí, se conversó con el MBA. Steven Picado Gamboa, Administrador Regional de Heredia, quien indicó que actualmente se encuentra trabajando en alternativas de ubicación para el personal de la Administración de Sarapiquí, no obstante, indica que mientras se logra el alquiler de un local para albergar al Juzgado Contravencional, O.I.J, la Oficina de Comunicaciones Judiciales y la Administración Regional, el personal puede seguir trabajando desde la Administración de Heredia, ya que por el momento la necesidad de espacio sería únicamente para los puestos nuevos de Administradora o Administrador Regional y Secretaria o Secretario Ejecutivo.*  *Ahora bien, para la otra plaza extraordinaria asignada al Departamento Financiero Contable, se conversó con la MBA. Floribel Campos Solano[[1]](#footnote-1), con la MBA. María Antonieta Herrera Charraun ycon la Licda. Marlen Sánchez Solís, por su orden Jefa a.i del Departamento Financiero Contable, Jefa del Proceso Presupuestario Contable y Jefa del Subproceso Presupuestario, las cuales coinciden en que las funciones plasmadas por la Dirección Ejecutiva, en el oficio remitido al Consejo Superior en noviembre del 2017, corresponden a actividades para dos plazas diferentes, en virtud de que el proyecto del Sistema Contable está relacionado al Subproceso Contable y las labores de épocas de cierre presupuestario y demás mencionadas son propias del Subproceso Presupuestario, por lo que en el momento que se les comunicó el otorgamiento de la plaza extraordinaria, tomaron la decisión de asignarla al Subproceso de Presupuesto, por lo que fue necesario realizar una distribución de funciones acorde con la experiencia profesional del personal destacado en el citado Subproceso, las cuales fueron debidamente comunicadas a la Dirección Ejecutiva mediante los oficios N°903-P-2017 y 907-P-2017, por lo que consideran que la plaza extraordinaria debe permanecer realizando únicamente las funciones del Subproceso de Presupuesto, debido a que existen muchas funciones operativas, y que falta más recurso humano profesional, por lo que han tenido que ser asumidas por la Jefatura del Subproceso de Presupuesto.*  *En virtud de que la MBA. Campos Solano, el día de la entrevista se encontraba sustituyendo al Jefe del Departamento Financiero Contable, posteriormente se conversó con el MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe a.i del citado departamento, quien indicó que las labores asignadas a la plaza extraordinaria de profesional 2, permiten equilibrar las cargas de trabajo del Subproceso de Presupuesto, por lo que es primordial que continúe en el citado subproceso y de forma ordinaria, ya que con su incorporación se logra una mejor dinámica en el control interno, al trasladar funciones operativas de la jefatura a la nueva plaza, además enfatiza que la continuidad de la plaza debe ser ordinaria, en virtud de que las funciones asignadas son trámites cotidianos en la ejecución presupuestaria.*  ***3.4.- Estudio pendiente.***  *La Dirección de Planificación tiene pendiente de realizar un próximo estudio de cargas de trabajo en el Subproceso de Contabilidad del Departamento Financiero Contable, donde se determinará si existen recursos ociosos que se puedan utilizar en las necesidades comprobadas del presente informe.*  ***3.5.- Criterio de la Dirección de Planificación.***  *En cuanto a la plaza extraordinaria otorgada para la creación de la Administración Regional de Sarapiquí, la Dirección de Planificación mantiene el criterio de asignar recurso humano para su conformación, tal como se plasmó en su oportunidad en el oficio 112-PLA-DO-2010, debido a que se debe tomar en cuenta que existen 89 kilómetros entre Heredia y Sarapiquí, lo que equivale aproximadamente a la misma distancia desde San José, por lo que el personal de la Administración de Heredia, para atender reportes u otros trámites administrativos, debe invertir aproximadamente cuatro horas por tiempos de traslado, lo que acorta el tiempo efectivo de trabajo en la zona, por lo que se considera que una administración en la zona de Sarapiquí vendría a mejorar la atención de las necesidades administrativas, de las oficinas judiciales ubicadas en esa localidad, lo que a su vez redundaría en un mejor servicio a las personas usuarias de la zona.*  *En relación a la plaza extraordinaria asignada al Departamento Financiero Contable, se debe indicar que las funciones recomendadas por la Dirección Ejecutiva y expuestas ante el Consejo Superior, presentan algunas diferencias con las asignadas al puesto por parte del Departamento Financiero, según consta en los oficios remitidos por el citado departamento, no obstante a lo anterior, la Dirección de Planificación considera que la plaza extraordinaria debe ejecutar las labores aprobadas en su oportunidad por el órgano superior, debido a que fueron las encomendadas por la Dirección Ejecutiva para cubrir necesidades específicas del proceso contable.* |
| **IV. Elementos Resolutivos** | ***4.1.-****El Consejo Superior en las sesiones extraordinarias de aprobación del presupuesto para el 2018, reasignó las plazas de Coordinador de Unidad 1 y de Profesional 1, como clase ancha Profesional 2 extraordinarias por todo el 2018, adscritas a la Dirección Ejecutiva.*  ***4.2.-*** *La Dirección Ejecutiva recomendó que una de las plazas extraordinarias mencionadas en el punto anterior, se asignara para la creación de la Administración Regional de Sarapiquí, y la otra para el Departamento Financiero Contable, con la finalidad de que apoye la parte al descubierto del proyecto de desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable y eventualmente otras labores atinentes al puesto.*  ***4.3.-*** *Como antecedente de la creación de la Administración Regional de Sarapiquí, se tiene que mediante estudio de plazas N°112-PLA-DO-2010, el entonces Departamento de Planificación, recomendó recurso humano de forma ordinaria a partir del 2011 para la conformación de la nueva administración, no obstante, a pesar de que Consejo Superior avaló inicialmente la propuesta, no fue posible incluirla en esa oportunidad por limitaciones presupuestarias.*  ***4.4.-*** *No obstante a lo anterior, el Consejo Superior en diversas ocasiones enfatizó la importancia de la creación de una Administración Regional en Sarapiquí y en la sesión 104-17, artículo XX, autorizó el inicio de labores de la nueva administración a partir del 1 de febrero del 2018, la cual no ha sido posible cumplir debido a que se están valorando opciones de espacio físico para albergar al personal.*  ***4.5.-*** *De la estructura de recurso humano recomendada (siete plazas), en el informe 112-PLA-DO-2010 para la Administración de Sarapiquí, únicamente se debe adicionar la plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1; en tanto para el resto de plazas lo que corresponde es su actualización a las categorías vigentes en la Dirección de Gestión Humana.*  *La Dirección Ejecutiva indicó al Consejo Superior que para completar la estructura básica recomendada en su oportunidad por la Dirección de Planificación, se requiere la dotación de cuatro plazas, para las cuales el Consejo Superioraprobó la reclasificación de la plaza extraordinaria, objeto del presente estudio y de una plaza ordinaria adscrita a la Administración Regional de Heredia, además de permisos con goce de salario y sustitución a partir del 1° de febrero del 2018 y hasta el último día laboral, para los puestos de Secretaria o Secretario 1 y de Chofer Administración Regional,, para este último la Dirección Ejecutiva solicitará en los próximos días al Consejo Superior, dejar sin efecto su aprobación, debido a que una plaza ordinaria de la Administración Regional de Heredia aceptó el traslado a la localidad de Sarapiquí.*  ***4.6.-*** *La otra plaza extraordinaria asignada al Departamento Financiero Contable, se encuentra desarrollando labores en el Subproceso de Presupuesto, el cual cuenta con una plaza ordinaria de Coordinadora o Coordinador de Unidad 3, cuatro plazas ordinarias de profesionales 2 y una plaza de Técnica o Técnico Administrativo 2.*  ***4.7.-*** *Al analizar la distribución de funciones entre el personal destacado en el Subproceso de Presupuesto y la plaza extraordinaria de profesional 2, se determina que la cantidad de funciones asignada a cada profesional 2 es desequilibrada, ya que dos plazas (incluyendo la extraordinaria) realizan nueve labores, de las cuales ocho están relacionadas al proceso de ejecución presupuestaria, mientras que los otros tres profesionales, realizan de cuatro a dos funciones relacionadas con la ejecución, sin que cada uno sobrepase las seis funciones en total. Respecto a lo anterior el criterio de la Jefatura de ese Departamento es que la diferencia obedece a que existen funciones que generan más volumen de transacciones, mientras que existen otras en que la cantidad de trámites es menor.*  ***4.8.-*** *El Subproceso de Presupuesto muestra una tendencia ascendente en la cantidad de trámites realizados, ya que se estima un aumento del 18% entre 2015 y el 2017. Al analizar las funciones encomendadas a la plaza extraordinaria, se determina que las mismas están totalmente vinculadas a la ejecución del presupuesto institucional (anteriormente ejecutadas por el personal ordinario y jefatura del Subproceso de Presupuesto), de manera que corresponden a tareas ordinarias y permanentes.*  ***4.9.-*** *En criterio de la Dirección Ejecutiva, es necesaria la continuidad de la plaza debido a que las funciones encomendadas corresponden a actividades ordinarias y permanentes.*  *Ahora bien, en criterio del Departamento Financiero Contable, la plaza asignada debe permanecer en el Subproceso de Presupuesto, ya que permitirá equilibrar las cargas de trabajo del citado subproceso, por lo que consideran que su continuidad debe ser de forma ordinaria, debido a que existen muchas funciones asignadas a esa plaza, que anteriormente por falta de suficiente recurso humano profesional, debieron ser asumidas por la Jefatura del Subproceso de Presupuesto.*  ***4.10.-*** *La Dirección de Planificación, mantiene el criterio emitido en su oportunidad en el oficio 112-PLA-DO-2010, en cuanto a la asignación de forma ordinaria de recurso humano para la conformación de la nueva Administración de Sarapiquí, en virtud de que se mejoraría la atención de las necesidades administrativas de las diferentes oficinas de la zona y por consiguiente la atención a la persona usuaria.*  *En cuanto a la plaza asignada al Departamento Financiero Contable, las funciones recomendadas por la Dirección Ejecutiva difieren con las asignadas al puesto por parte del citado departamento, por lo que esta Dirección de Planificación considera, que la plaza extraordinaria destacada en el Departamento Financiero Contable, debe ejecutar las labores que fueron debidamente aprobadas por el Consejo Superior, ya que fueron designadas por la Dirección Ejecutiva para cubrir necesidades de recurso humano en el proceso contable, ello porque se generó también una solicitud de parte de Financiero en donde se solicita el análisis de necesidad de recurso humano en el Subproceso de Contabilidad.* |
| **V. Recomen-daciones** | *En virtud de lo anterior se elaboran las siguientes recomendaciones:*  ***5.1.-*** *En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:*  *Continuidad de plazas extraordinarias que forman parte del presupuesto 2018:*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Despacho** | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomen-dación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Observ.** | | Administración Regional de Sarapiquí (oficina nueva) | 1 | (Categoría anterior Prof.2)  Administrador Regional 1 | Extra-ordinaria | Ordinaria | 2019 | ¢45,394,000.00 | Realizar labores atinentes al puesto | | Departamento Financiero Contable | 1 | Profesional 2 | Extra-ordinaria | Extraordinaria | 2019 | ¢38,443,000.00 | Realizar labores aprobadas por el Consejo Superior en la sesión N°104-17, artículo XX. |   *Nuevas Plazas extraordinarias que no forman parte del presupuesto 2018:*   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Despacho** | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomendación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Observa-ciones** | | Administración Regional de Sarapiquí (oficina nueva) | 1 | Secretaria o Secretario 1 | PCGS | ordinaria | 2019 | ¢14,507,000.00 | Realizar labores atinentes al puesto |   ***5.2.-*** *Se recomienda que la plaza de Profesional 2, asignada para la creación de la Administración Regional de Sarapiquí sea ordinaria a partir del 2019, reclasificada como Administradora o Administrador Regional 1, ya que así fue propuesto por la Dirección Ejecutiva y avalado por el Consejo Superior, por tanto hay que darle continuidad al servicio.En cuanto al permiso con goce de salario y sustitución otorgado para la plaza de Secretaria o Secretario 1, se recomienda su incorporación a partir del 2019 como plaza ordinaria, lo anterior para que la citada administración cuente con la estructura básica de recurso humano.*  *Las plazas recomendadas para la Administración Regional de Sarapiquí, estarán sujetas a la disponibilidad de un espacio físico en la localidad, en el cual se puedan instalar.*  *En cuanto a la plaza extraordinaria de Profesional 2, asignada al Departamento Financiero Contable, se recomienda su continuidad de manera extraordinaria para el 2019 y que a partir de la aprobación del presente informe, ejecute las labores aprobadas por el Consejo Superior en la sesión104-17, artículo XX, según oficio de la Dirección Ejecutiva N°5376-DE-2017, el cual indicaba lo siguiente:*  *“(…) Apoyo a la parte al descubierto del proyecto de desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, y eventualmente las labores en épocas de cierre presupuestario o modificaciones externas, aprobación final de caducos, traslados de línea, conciliación del Módulo de Poderes con el Sistema SIGA, entre otros, así como el desarrollo y puesta en producción del Sistema Contable del Poder Judicial, entre otras atientes al puesto. Además, apoye en las actividades de conciliación y ajustes contables en el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) así como la implementación en sistemas de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público”.*  *Asimismo, se recomienda que realice cualquier otra labor vinculada a la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero Contable.*  *Lo anterior, partiendo de que también existen solicitudes para darle personal al Subproceso Contable.*  ***5.3.- Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)***  ***5.3.1.-****Las plazas otorgadas para la nueva Administración Regional de Sarapiquí, deberán cumplir las funciones atinentes al puesto, según los manuales de puestos emitidos por la Dirección de Gestión Humana.*  ***5.4.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)***  ***5.4.1.-****En cuanto equipo y mobiliario:*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PLAZAS NO PROFESIONALES** | | | | | | | **Subpartida** | **Código** | **Descripción** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Costo Total** | | | 10103 | 22661 | Alquiler computadora | 1 | 173,787.92 | **173,787.92** | | 50104 | 21018 | Estación de servicio con aditamiento para mouse | 1 | 142,369.76 | **142,369.76** | | 50104 | 16753 | Silla giratoria secretarial (ergonómica) | 1 | 75,240.00 | **75,240.00** | | **COSTO TOTAL GASTO VARIABLE PLAZAS NO PROFESIONALES** | | | | | **391,397.68** |   *Se recomienda la asignación de equipo y mobiliario, únicamente para la plaza extraordinaria de Secretaria o Secretario 1, ya que el resto de plazas no necesitan, por cuanto operan desde períodos anteriores.* |
| **Anexos** | |  |  | | --- | --- | | ***Anexo N°1*** | ***Anexo N°2*** | |  |  | |  |  | |  |  | |
| **Realizado por:** | *Arlene Ruiz Barrantes, Profesional 2 a.i de la Dirección de Planificación* |
| **Aprobado por:** | *Lic.Minor Anchía Vargas, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación* |

amc

1. *La reunión se realizó el 17/01/2018 y en ese momento se encontraba de vacaciones el jefe en ejercicio del Departamento Financiero Contable, por lo que se conversó con quien lo estaba sustituyendo.* [↑](#footnote-ref-1)