





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2019

***(Proyecto de Migración-Rediseño de sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, Integración***

***con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de***

***la Integración total del Sistema de Gestión***

***Administrativa y Proyecto de seguimiento***

***al desarrollo de los nuevos módulos en el***

***CAF de conformidad con las NICSP),***

***Departamento Financiero Contable***

14 de marzo de 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *14/03/2018* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *17-PLA-OI-2018* |
| **I. Plazas por analizar** | *Proyecto de Migración-Rediseño de sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, Integración con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa.*   * ***2 Profesional 2 (PCGS todo 2018)***   *Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP.*   * ***1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1(PCGS todo 2018)*** | | |
| **II. Justificación de la situación o necesidad planteada** | *Las dos plazas de profesionales asignados con permiso con goce de salario y sustitución se asignaron para el desarrollo de nuevos proyectos institucionales: implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas, integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de* *Gestión Administrativa.*  *El permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, se otorgó por tratarse de un asunto de obligación institucional, al relacionarse con una normativa, y se asignó específicamente para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), estará a cargo de la coordinación entre la Dirección de Tecnología de Información y el Departamento Financiero Contable para el desarrollo de nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP.* | | |
| **III. Información Relevante** | ***3.1. Antecedentes.***  *Es del caso indicar, que los puestos antes mencionados, se vienen asignando al Departamento Financiero Contable bajo la figura de “Permiso con goce de salario” desde el 2016[[1]](#footnote-1).*  *Estos permisos se prorrogaron para el 2018 (informe 21-PLA-OI-2017[[2]](#footnote-2)), con el fin de cumplir con las actividades establecidas en los cronogramas establecidos para el 2018 de los proyectos institucionales: Implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas, integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa; además, del Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP.*  ***3.2. Proyecto de Migración-Rediseño de Sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, Integración con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de la Integración Total del Sistema de Gestión Administrativa.***  ***3.2.1 Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.***  *Se definió el siguiente indicador de gestión o rendimiento:*  *Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.*  *Los resultados se resumen según la siguiente programación en el 2017:*   |  |  | | --- | --- | | Actividades a ejecutar en el 2017 | 10 | | Actividades concluidas al finalizar el período (2017) | 1 | | **Porcentaje de cumplimiento** | 10% |   *No obstante, se determinó que de las 10 actividades a ejecutar para el 2017 cinco de ellas serán atendidas en parte o en su totalidad durante el 2018 y 2019, situación recomendada por la Dirección de Tecnología de la Información. Asimismo, se comprobó que fueron incluidas dentro de la programación del 2017 cuatro actividades nuevas, de las cuales una se concluyó y otra quedó pendiente un 10%, las otras dos quedaron pendientes en un 50% y un 78%.*  *Se debe indicar, que en la actividad “Seguimiento y control de la correcta ejecución de los procesos en el SIGA-PJ”, el equipo de trabajo debe avocarse diariamente en dar soporte a esta función, dedicándole gran parte del tiempo laboral, lo que impide progresar de una mejor manera en las otras actividades programadas. Es así, que se atendieron incidentes (errores) y/o mejoras de los módulos asociados al Departamento Financiero Contable, reportando que se revisaron 329 soluciones de incidentes y/o mejoras de los que se solucionaron 215. También se han gestionado 749 scripts[[3]](#footnote-3) de los cuales se atendieron 739.*  *Asimismo, en la administración de la seguridad del SIGA-PJ, estos recursos han realizado 2.902 modificaciones para la asignación de permisos y/o perfiles primarios y secundarios; además, de recibir 150 consultas mediante correo electrónico y teléfono, funciones que se atienden conforme se reciben, situación que genera una carga laboral considerable[[4]](#footnote-4).*  ***3.3.- Criterio del personal del Departamento Financiero Contable.***  *El pasado 17 de enero, se realizó una sesión[[5]](#footnote-5) de trabajo para analizar el cronograma de actividades programadas para el 2017, donde se informó que el cronograma de trabajo ha sufrido variaciones al detectarse mejoras que implicaban un ajuste, producto de la puesta en producción del “SIGA-PJ” y de la eliminación del paralelo (CLIPPER), donde conlleva un proceso continuo de mantenimiento y análisis exhaustivo por parte del recurso humano asignado.*  *Indican, que estas plazas son necesarias y deber ser ordinarias para asumir actividades programadas para el 2018 y 2019, y para atender labores que no son temporales, sino ordinarias, donde existen funciones de atención diaria como consultas y problemas de las personas usuarias ubicados en todo el país. Además, el volumen de solicitudes para asignación o cambios de permisos y perfiles (Módulo de Seguridad) ha aumentado considerablemente, debido al constante cambio de personal en las diferentes oficinas por incapacidades, permisos con o sin goce de salario, vacaciones, ascensos, jubilaciones, fallecimientos, entre otros.*  *Asimismo, expresan que la constante solución de errores y mejoras requiere que el personal a cargo esté dedicado a estas diligencias por la complejidad de las mismas, donde cada día surgen nuevos casos que no fueron previstos en la definición original de las actividades, donde los ajustes que se realicen afectan los demás módulos, por ser un sistema informático integrado. Estiman que estas actividades conllevan una serie de tareas que generan una carga laboral considerable que debe ser atendidas[[6]](#footnote-6)*  *Finalmente, indican que se requieren las dos plazas porque esas tareas siempre generan cambios en la normativa, ajustes, y disposiciones, producto de los requerimientos de los módulos que conforman el sistema, y no se dispone del recurso ordinario para atenderlas.*  ***3.4. Criterio de la Dirección de Planificación.***  *Se tiene que el Sistema Informático SIGA-PJ (Contabilidad), entró en producción desde el 2017, convirtiéndose en una herramienta clave para la gestión de las oficinas usuarias. Además, han surgido nuevas actividades que deben ser atendidas de forma ágil y oportuna, las cuales por su trascendencia se han convertido a través del tiempo en funciones ordinarias. Asimismo, ante las prioridades que surgen y que afectan a personas usuarias en todo el país, varias funciones se han tenido que trasladar para ser atendidas el próximo año. Por lo anterior y con el objetivo de continuar brindando un soporte y control oportunos para no afectar la ejecución del sistema informático, se estima que el apoyo de recurso Profesional debe continuar.*  ***3.5. Proyecto de Seguimiento del Desarrollo de los Nuevos Módulos en el CAF de Conformidad con las (NIC-SP) (1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1).***  ***3.5.1.- Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.***  *Se definió el siguiente indicador de gestión o rendimiento:*  *Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.*  *El puesto de trabajo del módulo tuvo la siguiente programación en el 2017:*   |  |  | | --- | --- | | **CAF** | | | Actividades a ejecutar en el 2017 | 8 | | Actividades concluidas al finalizar el período (2017) | 7 | | **Porcentaje de cumplimiento** | 87.5% |   *La actividad pendiente de ejecutar en ese período fue la relacionada con la revisión de reportes de depreciación de edificios y depreciación por revaluación, sin embargo, se realizó la migración de datos de edificios, mejoras y obras en proceso del módulo de edificios, como la migración de datos de revaluaciones efectuadas a edificios y mejoras desde el 2011 hasta el 2016.*  ***3.6. Criterio del personal del Departamento Financiero Contable.***  *Indican la MBA. Floribel Campos Solano, Jefa a.i. del Departamento Financiero Contable y la Licda. María Antonieta Herrera Charraun, Jefa de Proceso Presupuestario Contable, que las actividades que viene realizando dicho puesto se fundamenta en la atención de las Normas Internacionales de Contabilidad, las cuales obedecen a funciones permanentes del quehacer diario, generando un gran impacto en la carga laboral del proceso contable en las diferentes etapas a nivel institucional y nacional, y que muchas actividades se están programando tentativamente para el próximo año.*  *Asimismo, indican las personas entrevistadas que por la creación de nuevos requerimientos el puesto asignado debe de asesorar, supervisar y coordinar de forma permanente con las instancias internas y el Ente Rector del Ministerio de Hacienda, para atender todas las necesidades que plantean y con ello integrar los requerimientos que exigen las normas internacionales para el Sector Público, así como los decretos y directrices que el Poder Judicial debe cumplir, basado en los principios de transparencia y rendición de cuentas.*  *También, expresan que el puesto en estudio debe ser asignado de forma ordinaria, por la labor permanente que realiza con la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, que está en constante análisis de nuevas normas, nuevos procedimientos, registros, controles y requerimientos, lo que conlleva estar en directa comunicación con las diferentes áreas involucradas para su implementación.*  *Finalmente, sugieren que dado a los cambios y nuevos requerimientos exigidos para las actualizaciones de la normativa, se propone la variación del nombre de “Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el SIGA-PJ (CAF) de conformidad con las NIC-SP”, por “Proyecto de implementación y autorización de los requerimientos de las NIC-SP para el Poder Judicial”.*  ***3.7. Criterio de la Dirección de Planificación.***    *Esta Dirección comparte el criterio de las personas entrevistadas sobre las funciones que viene realizando el puesto destacado para el desarrollo de nuevos módulos en el SIGA-PJ (CAF) de conformidad con las NIC-SP, ya que en la implementación de las Normas, éstas se han convertido en funciones ordinarias, las cuales unas se amplían y se adaptan a nuevos requerimientos, lo cual requiere de inversión y tiempo adicional a la labor que normalmente se realiza, lo que representa una carga adicional.*  *Por lo anterior, se estima que el apoyo debe continuar con el fin de atender la carga de trabajo generada.* | | |
| **IV. Elementos Resolutivos** | ***4.1*.-** *Los permisos con goce de salario y sustitución de dos Profesionales 2 y uno de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, fueron otorgados a partir del 2016 y prorrogados hasta el 2018, para los proyectos de seguimiento e implementación de Gobierno Abierto, proyecto de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión Administrativa y para el seguimiento de los nuevos módulos en el Sistema C.A.F., de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP), respectivamente.*  ***4.2-*** *En ambos proyectos no se cumplió en su totalidad el cronograma de trabajo aprobado para el 2017, por cuanto surgieron nuevos desarrollos y funcionalidades que tenían prioridad, debido a que son necesarios para la atención de solicitudes de personas usuarias y corrección de errores y mejoras, luego de la puesta en producción de un único sistema, sea el SIGA-PJ; no obstante, estas actividades se están retomando en el plan de trabajo* *del 2018 y 2019.*  ***4.3.*** *Es criterio de las Jefaturas del Departamento Financiero Contable que requieren los dos recursos en forma ordinaria para atender las actividades de sostenibilidad permanente del Sistema SIGA-PJ y las tareas ordinarias que se generan producto de la implementación de los módulos que conforman el sistema informático, tales como: identificación y análisis de errores (incidentes), análisis de mejoras al sistema (nuevos requerimientos), análisis y confección de correcciones a los datos en el sistema, solicitudes para asignación o cambios de permisos y perfiles.*  *Por su parte, en el desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP), indican las personas entrevistadas que ha aumentado la carga de trabajo del Subproceso de Contabilidad por cuanto la implementación de las Normas, generó nuevos e importantes requerimientos y controles contables a nivel institucional, y se debe estar en permanente revisión de las variaciones, actualizaciones y modificaciones que realiza la Contabilidad Nacional. Agregan que esas tareas son permanentes, porque se requiere de un proceso continuo de reajuste, seguimiento y control, y no se dispone de recurso humano para atenderlo, por lo que es necesario disponer en forma ordinaria de la plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, para que atienda lo que solicita el Ente Rector.*  *Asimismo, proponen la variación del nombre de “Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el SIGA-PJ (CAF) de conformidad con las NIC-SP”, por “Proyecto de implementación y autorización de los requerimientos de las NIC-SP para el Poder Judicial”.*  ***4.4.*** *El Sistema Informático SIGA-PJ (Contabilidad) se ha convertido en una herramienta clave para la gestión de las oficinas usuarias, lo que ha provocado el surgimiento de nuevas actividades y que deben ser atendidas lo más breve posible; además, de funciones que se han tornado ordinarias por la importancia de ellas, por lo que muchas actividades sean han tenido que trasladar para ser atendidas durante el 2018 y 2019. Asimismo, en el desarrollo de los módulos en el SIGA-PJ (CAF) de conformidad con las NIC-SP, en la aplicación de las normas han surgido funciones en las cuales unas se amplían y se adaptan a nuevos requerimientos ordinarios, lo que representa una carga adicional de trabajo.* | | |
| **V. Recomen-daciones** | ***5.1.*** *Por la cantidad de actividades a realizar que se consideran ordinarias y por la naturaleza de la figura de “Permiso con goce de salario y sustitución” que le da soporte a estos proyectos, no se puede recomendar la creación de recurso humano bajo esta modalidad, para atender entre otras cosas actividades permanentes, sino sólo en proyectos que tengan un inicio y un fin definido.*  *No obstante, y por la importancia de dar continuidad a los proyectos del Departamento Financiero Contable, se recomienda que se tomen dos puestos de Profesional 2 (extraordinarios) asignados al “Proyecto Sistema Contable del Poder Judicial”, ya que esta Dirección de Planificación estima que la implantación de las áreas del “Fondo de Socorro Mutuo y “Contaduría Judicial” programadas para el 2019, son de menor tamaño y complejidad, dando lugar al traslado de las plazas en mención.*  *Por lo anterior, se recomiendan los siguientes recursos para el 2019:*   | **Despacho** | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomen-dación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Observacio-nes** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *Departamento de Financiero Contable* | *2* | *Profesional 2* | *Extraor-*  *dinarios* | *Extraor-*  *dinarias* | *2019* | *₡76.886.000* |  | | **Total** | **2** |  | | | | **¢76.886.000** |  |   ***FUENTE: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2019.***  *Se procede de esta forma, considerando que tanto los recursos aquí analizados como los que están asignados en el “Proyecto Financiero Contable del Poder Judicial”, están situados en el Departamento Financiero Contable, de ahí que resulte factible gestionarlos a lo interno, y con ello ubicarlos de una mejor manera, en procura de un mayor beneficio para la institución.*  *Igualmente, no se recomienda prorrogar la plaza de Coordinadora o Coordinador 1, ya que las labores que realiza corresponden a labores ordinarias y no aplican como Licencia con permiso con goce de salario. Con las dos plazas asignadas se deberá realizar la distribución de los dos profesionales para asumir las cargas de trabajo.*  ***5.2. Se recomienda cambiar el nombre del “Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el SIGA-PJ (CAF) de conformidad con las NIC-SP”, por “Proyecto de implementación y autorización de los requerimientos de las NIC-SP para el Poder Judicial”.***  ***5.3. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)***  *Una plaza de Profesional 2 recomendada se asignará en forma exclusiva para la Migración-Rediseño de sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, integración con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa, con el fin de cumplir con las actividades establecidas en el cronograma para el 2019 adjunto[[7]](#footnote-7), así como otras labores que demande estos proyectos.*    *Por tratarse de un tema de obligación institucional, relacionado con el cumplimiento de una normativa, la otra plaza de Profesional 2, se destinará en forma específica a la implementación de las normas y el levantamiento de requerimientos contables para el desarrollo de los sistemas informáticos, así como a las revisiones de las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional, y en apego al cronograma de trabajo adjunto para el 2019[[8]](#footnote-8); así como a las otras labores que demande este proyecto.* | | |
| **Realizado por:** | *Ronaldo Fabian Fernández Padilla, Profesional 2* | | |
| **Aprobado por:** | *Lic. Minor Anchía Vargas, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional* | | |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación* | | |

pvv

**Anexo No 1**

****

**Anexo No 2**

****

**Anexo No 3**

****

1. Aprobados en la sesión No. 22-15 Extraordinaria (Presupuesto 2016) (2 profesionales 2), artículo IV y Sesión No. 25-15 Extraordinaria (Presupuesto 2016) (1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1), artículo XVI, ambas del 18 de marzo 2016. [↑](#footnote-ref-1)
2. Acta No. 37-17 Extraordinaria (Presupuesto 2018) del 21 de abril de 2017, artículo XXII, donde se aprueba un permiso con goce de salario y sustitución de un Profesional 2 y otro de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1. Posteriormente en la sesión No. 43-17 Extraordinaria (Presupuesto 2018) del 05 de mayo de 2017, artículo XIX, se conoció reconsideración planteada del Departamento Financiero Contable al Informe No. 21-PLA-OI-2017, concediéndose otro permiso con goce de salario y sustitución de 1 Profesional 2, y con ello se mantiene el equipo original. [↑](#footnote-ref-2)
3. Son errores encontrados en los datos almacenados en el sistema, los que se identifican y se solicita la corrección. [↑](#footnote-ref-3)
4. En el Anexo No. 1 se detalla la información. [↑](#footnote-ref-4)
5. Con la participación de la MBA. Floribel Campos Solano, la Licda. María Antonieta Herrera Charraún y Lic. Luis Abarca Padilla, en su orden Jefa a.í del Departamento Financiero Contable; Jefa del Proceso Presupuestario Contable y Coordinador de Unidad 3, Proyecto SIGA-PJ Financiero. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ver Anexo No. 1. [↑](#footnote-ref-6)
7. Anexo No 2 [↑](#footnote-ref-7)
8. Anexo No 3 [↑](#footnote-ref-8)