

## **CONSEJO DE PERSONAL**

### **SESION N° 22-97**

*Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las nueve horas del once de setiembre de mil novecientos noventa y siete, con la asistencia del señor Magistrado Lic. Orlando Aguirre Gómez quien preside; la Juez Superior Licda. Rosa Esmeralda Blanco Matamoros y el Francisco Arroyo Meléndez Jefe a.í. del Departamento de Personal. La señora Magistrada Zarela Villanueva Monge y el Lic. Carlos Luis Redondo Gutiérrez se excusaron por no poder asistir.*

#### **ARTICULO I**

*Lectura y aprobación del acta anterior.*

#### **ARTICULO II**

*La Sección de Reclutamiento y Selección de Personal mediante Informe RS-CP-037-97 señala:*

*Mediante nota fechada 9 de setiembre del año en curso, la señora Martínez Ruiz solicita repetir la prueba de capacidad administrativa para el puesto de Conserje, argumentando lo siguiente: "... el día que realicé dichos exámenes, estuve con varios problemas familiares que no me permitió la debida concentración... además del hecho de venir desde Puntarenas y por los nervios de los mismos no logré la adecuada concentración...".*

#### **ANTECEDENTES:**

*La oferente realizó la prueba por primera ocasión el **25 de agosto** del año en curso, con el fin de obtener su elegibilidad para el puesto de Conserje 2 en la Delegación Regional de Puntarenas, donde se encuentra vacante la plaza N° 54275.*

*El resultado obtenido en la citada prueba es de **53.70%**.*

*La señora Martínez ingresó a laborar para el Poder Judicial en forma interina el 02 de enero de este año y a la fecha cuenta con un total de:*

*5 meses y 12 días desglosados de la siguiente forma:*

*29 días: Oficinista en la Delegación Regional de Puntarenas y Defensores Públicos de Puntarenas.*

*17 días: Conserje 2 en el Jdo. 2° Civil y Trabajo de Puntarenas.*

*3 meses, 26 días: Escribiente 1 en el Jdo. Familia Tut. Puntar., Agencia 2a. Fisc. Puntar., Jdo. 2° Civil y Trab. Puntarenas.*

*En este período no se registra ningún tipo de corrección disciplinaria.*

*En su Oferta de Servicios no constan certificaciones de trabajos anteriores.*

**CONSIDERACIONES:**

*La Corte Plena en sesión celebrada el 05 de noviembre de 1987, Artículo XIX, aprobó la política institucional con respecto a la repetición de exámenes que literalmente dice:*

*..." No repetición de pruebas al personal u oferentes que las hayan perdido, antes de haber transcurrido el período de seis meses"...*

*Por lo tanto según esta política, el derecho para repetir la prueba solicitada lo cumplen hasta el día **25 de febrero de 1998.***

**SE ACORDO** denegar la solicitud de la señora Martínez Ruiz.

**ARTICULO III**

*La Sección de Reclutamiento y Selección mediante Informe RS-CP-036-97 manifiesta:*

**GESTION:**

*El señor Reynaldo Suárez Espinoza, Jefe a.í. de la Sección Delitos Contra la Propiedad mediante nota 2329-DCLP-97 del 04-09-97, con el aval del Lic. Gerardo Láscarez Jiménez, Jefe del Depto. de Investigaciones Criminales, impugna la terna adjunta No. **299-***

97 y solicita "... incluir al señor **DANILO JIMENEZ RODRIGUEZ...**" por considerar que tiene más tiempo de laborar para esa oficina que el señor Luis Venegas Corrales quien es el único integrante de la terna y no es el más indicado para el puesto según argumenta el señor Suárez.

**ANTECEDENTES:**

El 29 de agosto de los corrientes, la Sección de Reclutamiento y Selección confeccionó las ternas 299-97 y 300-97 para los puestos de Auxiliar de Investigación 1 de la Sección Delitos Contra la Propiedad.

Según los registros que maneja esta Sección sólo hay tres oferentes elegibles para llenar las dos plazas por lo que en ese momento se confeccionaron las ternas con un integrante cada una. En la primera de ellas se incluyó al señor Luis Venegas Corrales con un promedio de 82.32%, y en la segunda terna al señor Alvaro González Quirós con un promedio de 81.44 %.

**CONSIDERACIONES:**

La situación laboral del Sr. Jiménez Rodríguez es la siguiente:

- Dentro del Registro de Elegibles que lleva esta Sección ocupa el tercer lugar con una nota de 78.16 %.
- A la fecha ha laborado para este Poder por espacio de 10 meses y 9 días como Auxiliar de Investigación 1 en la Sección Delitos Contra la Propiedad y no registra sanciones disciplinarias.

**SE ACORDO** permitir al señor Danilo Jiménez Rodríguez participar en la terna.

**ARTICULO IV**

La señora **Sonia Alvarez Chacón** en oficio fechado 28 de agosto último manifiesta:

*“Con el mayor respeto me permito dirigirme por este medio ante este honorable Consejo de Personal, y no sin antes agradecerles su generosa atención, deseo solicitarles me contesten en forma expresa si me encuentro elegible para el puesto de Técnico Criminalístico 2; o si por el contrario existe algún impedimento para participar eventualmente en un concurso de nombramiento para este puesto.*

*Debo indicar que desde el 18 de enero de 1995 me encuentro elegible para el puesto con un 98.50% de calificación, como lo indican los documentos que conservo en mi archivo personal.*

*Para ampliar más, lo anterior, adjunto a la presente fotocopias de Telegrama del Departamento de Personal del 18 de enero de 19-95 y de oficios Nos. 97-012-DOC y 97-085-DOC”.*

*Del mismo modo la señora **Shirley Montes Fennell** señala:*

*“Respetuosamente les solicito reconsiderar el acuerdo tomado por ese Consejo en el artículo X de la sesión celebrada el siete de agosto del presente año (Oficio N° 634-JP-97) en el sentido de que se me brinde la oportunidad de participar en el concurso N° 06-97 para el cargo de Técnico Criminalístico 2 -B en la Sección de Documentos Dudosos, y me otorguen un límite de tiempo para presentar la licencia.*

*La anterior solicitud la realizo debido a mi interés en concursar (o al menos estar elegible para dicho puesto) ya que aprobé desde octubre del año pasado el curso de Seguridad Vial (requisito para obtener la licencia de conducir que se vence en noviembre del presente año (adjunto fotocopias de los dos documentos mencionados). Lo único que me falta para obtener la licencia es realizar la prueba práctica que la puedo presentar en un corto tiempo, debido a que hace varios meses empecé a aprender y practicar a conducir, pero no he ido a realizar dicha prueba.*

*En el caso de que no se acogiera lo antes expuesto, muy respetuosamente les solicito me permitan realizar el examen específico para dicho cargo, ya que este tipo de prueba no se realiza con mucha frecuencia; para aprovechar la oportunidad y realizarlo, aunque de hecho sepa que no puedo estar elegible hasta que presente la licencia”.*

*Luego de un amplio intercambio de criterios y tomando en consideración que existe un número limitado de oferentes para el puesto en cuestión, **SE ACUERDA** permitir la participación de las señoras Alvarez Chacón y Montes Fennell, sujetas a que a más tardar el 17 de octubre del presente año acrediten ante el Departamento de Personal la licencia B-1.*

*Dicho período es extensivo para aquellos servidores que presentaron ofertas para el Concurso N° 06-97 y que les falta cumplir con este requisito.*

#### **ARTICULO V**

*La Licenciada **María de los Angeles Valerio Segura** en fax recibido el 02 de setiembre manifiesta:*

*“Después de saludarlo cordialmente me permito informarle sobre una situación presentada con la presentación de oferta de la suscrita para integrar el Registro de Elegibles de los Fiscales que se desempeñarán en el Poder Judicial en el año 1998.*

*Dicho concurso salió publicado a mediados de julio, siendo que el 31 de julio se venció el primer período, dándose una prórroga al 08 de agosto de 1997, la presentación de los documentos idóneos.*

*En virtud de que esta servidora se encontraba destacada como Agente Fiscal en Grecia, fui a entregar la oferta el 31 de julio, faltando únicamente el requisito de la licencia.*

*Hice la consulta a la Unidad de Delincuencia Penal Juvenil, donde he sido nombrada en diversas oportunidades desde el 17 de marzo de 1997 hasta la fecha como Agente Fiscal Juvenil y se me informó que dicho requisito sería necesario para el próximo año.*

*Esta respuesta la consideré lógica, puesto que el REGISTRO DE ELEGIBLES es para 1998, por lo que tomé la determinación de culminar mi nombramiento en Grecia, para, posteriormente realizar las gestiones y así obtener la licencia de conducir, cuyo resultado del examen teórico lo adjunto.*

*Una vez que se hizo la primera escogencia se me indicó telefónicamente que quedaba fuera de concurso, por lo que solicito atentamente a ese Consejo que se valore la posibilidad de que el requisito de la licencia pueda presentarse a la mayor brevedad, pero que no sea impedimento para realizar el examen que se hará el **20 de setiembre de 1997**, toda vez que de ser así quedaríamos en clara desventaja, un grupo importante de funcionarios judiciales, los cuales hemos aportado lo mejor de nosotros para ingresar a esta Magna Institución y en el caso concreto de la suscrita, el desempeñarme como Agente Fiscal es una de las metas que más ha satisfecho en la carrera profesional.*

*He estado nombrada en los siguientes lugares como Agente Fiscal:*

<i>Alajuela</i>	<i>17 al 21 de marzo de 1997</i>
	<i>26 al 31 de marzo de 1997</i>

Cartago	08 al 12 de abril de 1997 12 al 16 de mayo de 1997
San Carlos	28 al 31 de mayo de 1997
Heredia	04 al 06 de junio de 1997 19 y 20 de junio de 1997
Grecia	07 al 19 de junio de 1997 21 de julio al 19 de agosto de 1997 01 al 10 de setiembre de 1997

*Es importante destacar también que durante el mes de diciembre de 1996 y hasta el 7 de enero de 1997 realicé una práctica para poder iniciar el período de nombramientos que se indica supra.*

*Deseo continuar sirviendo al Poder Judicial. Ha sido un feliz logro y solicito atentamente que se me permita continuar laborando como Agente Fiscal, pues el único impedimento que existe en el específico caso de la suscrita, es la licencia la que obtendré antes del 20 de setiembre”.*

*Indica el Lic. Arroyo que mediante Oficio N° 654-JP-97 contestó lo siguiente:*

*“En atención de su fax recibido en esta fecha, me permito explicarle lo siguiente, sin demérito de lo que resuelva el Consejo de Personal:*

**1.** *En este caso concreto, no ha existido concurso alguno, sino únicamente un “Aviso”, con el propósito de que el Ministerio Público contara con un banco de datos suficiente para hacer frente a sus necesidades. Un concurso público incorpora otra serie de formalismos que no se contemplan en esta publicación.*

**2.** *Este Departamento recibió todas las ofertas dentro del término y posteriormente remitió al Jefe del Ministerio Público tres listados.*

*-Uno con los profesionales que cumplían con todos los requisitos.*

*-Uno con los profesionales que incumplían con el requisito de licencia, dentro de la cual se encuentra usted.*

*-Uno con oferentes a los que les hacía falta algún otro requisito.*

**3.** *La convocatoria a los exámenes la efectúa directamente el Ministerio Público y no este Departamento, por lo que los criterios de convocatoria y posterior evaluación, son exógenos.*

**4.** *En todo caso, este servidor hará del conocimiento del Consejo de Personal en la próxima sesión, de quien se acatará lo que corresponda”.*

**SE ACORDO** *acoger el informe elaborado por el Departamento de Personal y hacer una atenta instancia al Lic. Carlos Arias Nuñez Jefe del Ministerio Público con el fin de que se permita la participación de aquellos oferentes que a la fecha de cierre del concurso no habían acreditado el requisito de licencia de conducir, condicionando cualquier trámite posterior a la presentación del citado documento.*

## ARTICULO V

*La Licenciada Marta Iris Muñoz Cascante Jefe a.í. del Departamento de Defensores*

*Públicos en nota recibida el 10 de setiembre manifiesta:*

*“Me dirijo a Uds. con el fin de informarles, que el día 1 de setiembre del año en curso presenté, a la Universidad de Alicante, solicitud con el fin de concursar una de las becas para obtener el Doctorado en Derecho, que ofrecía para estudiantes iberoamericanos esta Universidad. El día de ayer me comuniqué a la Universidad de España y se me informó, que hasta el 5 de octubre, se definen los beneficios de estas becas.*

*Les informo que reúno todos los requisitos para que la Universidad me otorgue la Beca en España y que la documentación fue enviada dentro del término señalado por la Universidad (los documentos debieron ser enviados antes del 1 de setiembre). Sin embargo, pese a los beneficios que otorga la beca, sólo podría realizar estudios de doctorado en España, si los señores Magistrados, previa recomendación del Consejo de Personal, me **conceden permiso con goce de salario**, durante el tiempo que la Universidad me beneficie con la beca.*

*La especialidad que seleccioné: Derecho Ambiental es con una perspectiva futurista, pues apenas nace la inquietud de legislar, para evitar el desequilibrio que en los últimos años, se ha producido en el medio ambiente. Es innegable la necesidad que tenemos todos los funcionarios judiciales de abordar este tema con un adecuado conocimiento y para adquirirlo, la Universidad de Alicante ofrece los mejores especialistas en el tema. Asimismo podría contribuir como Docente en la Escuela Judicial a capacitar en la materia y desde la dirección de la Defensa Pública formar adecuadamente a los profesionales que participan en los procesos en los cuales se afecta el ambiente.*

*Otras razones que motivaron la escogencia de esta especialidad se encuentran en el expediente que envié a la Universidad de Alicante, una copia de éste fue remitida al Consejo de Personal.*

*Solicito por los motivos ampliamente expuestos, que este Consejo autorice el permiso con goce de salario, para realizar los estudios de doctorado en Derecho Ambiental”.*

**SE ACORDO** tomar nota y comunicar a la Licenciada Muñoz Cascante que deberá estarse

*a lo resuelto en la sesión celebrada el 21 de agosto de 1997 artículo II.*

## ARTICULO VI

*Se recibe recurso de apelación interpuesto por el señor **Eduardo Antonio Quirós Vargas**, Notificador del Tribunal Superior de Pérez Zeledón, a la calificación de servicios del período 1995-1996.*

*Sobre el particular la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos realizó el Informe CV-309-97, las conclusiones y recomendaciones de dicho documento son:*

**1. CONCLUSIONES**

**1.1** *El recurso de apelación se encuentra acorde con lo establecido en el artículo 8<sup>a</sup> del Reglamento sobre la Calificación de Servicios Para los Empleados del Poder Judicial.*

**1.2** *La evaluación del desempeño realizada por el Lic. Miguel Larios Ugalde se encuentra dentro de lo establecido por el Instructivo para la Evaluación Anual del Desempeño, según los apartados 1; 3.1; 5.2; 5.6 y 5.7.*

**1.3** *No se cumplió con lo dictado en los apartados 5.3 y 5.4 del instructivo para la evaluación anual, referentes a la concesión de una entrevista al servidor y la oportunidad para intercambiar opiniones sobre la calificación asignada.*

**1.4** *Las calificaciones de servicios obtenidas por el señor Quirós Vargas durante los períodos 92-93, 93-94 y 94-95 son consideradas como “muy buenas”, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 4<sup>a</sup> del Reglamento. La calificación apelada conforme al mismo criterio se ubica en el rango “bueno”.*

**1.5** *Con el puntaje obtenido por el servidor se excluye en forma absoluta de los alcances del artículo 6<sup>a</sup> del Reglamento.*

**1.6** *No se dispone a la fecha con la respuesta al oficio O-CV-175-97 suscrito por el Departamento de Personal al Lic. Miguel Larios Ugalde, en donde se le solicita criterio sobre el recurso de apelación interpuesto.*

**1.7** *El tiempo laborado por el señor Eduardo Quirós Vargas durante el período 95-96, tomando en cuenta las incapacidades y las vacaciones, fue de un 30.9%, porcentaje que traducido a meses representa 3 meses y 13 días.*

*Relacionado a este aspecto es necesario indicar que el Reglamento sobre la Calificación de Servicios, no establece un período mínimo para el cual un empleado deba ser evaluado.*

**1.8** *De las entrevistas realizadas se percibió un criterio aceptable en lo relacionado a la calidad y rendimiento en el trabajo del señor Quirós Vargas. Caso contrario sucede con el resto de los aspectos considerados en el formulario “Evaluación Anual del Desempeño”, en los cuales la opinión no fue del todo positiva.*

*En cuanto a la “calidad del trabajo” las notas obtenidas durante los períodos anteriores son bastante similares a la asignada en esta calificación, hecho que viene a convertirse en un indicador adicional de su razonabilidad. Sobre el otro factor, “rendimiento en el trabajo” se tiene una diferencia de 15 puntos porcentuales por debajo del puntaje otorgado en los años 93-93 y 94-95, y de 10 puntos con respecto al período 93-94; se estima como fundamento de la disminución la falta de cooperación, el uso de su tiempo en llamadas telefónicas y la desconfianza que pudiera generar en los compañeros al negarse a realizar una notificación con la rapidez solicitada.*

*Cabe destacar que esta ocasión no es la primera en que la jefatura califica a este servidor, lo cual deja entrever una capacidad aceptable para emitir un criterio adecuado.*

**1.9** *Conforme al ambiente observado en el Despacho y las entrevistas realizadas, se hace necesario instruir a los Secretarios interinos sobre las funciones administrativas atinentes a su cargo; asimismo, concientizar a estos funcionarios sobre su nivel de jefatura y responsabilidades. Aunado a lo anterior, se requiere además un mayor nivel de*

*delegación de autoridad por parte del Presidente del Tribunal a fin de subsanar los inconvenientes tratados en el apartado 4.1.*

*1.10 Se hace necesario en este Despacho que la Jefatura dirija esfuerzos hacia la administración del recurso humano, especialmente en los aspectos de motivación, puesto que dentro de los diferentes factores con que se cuentan el humano resulta ser el más importante.*

## **2. RECOMENDACIONES**

*2.1 Mantener la calificación de servicios asignada al señor Eduardo A. Quirós Vargas, para el período 95-96, en consideración de los argumentos y conclusiones presentadas en los apartados anteriores.*

*2.2 Instar al Lic. Miguel Larios Ugalde a realizar una interpretación amplia del artículo sétimo del Reglamento para la Calificación de Servicios, brindando conforme lo establece el instructivo para la evaluación anual en los puntos 5.3 y 5.4, una entrevista a los servidores con la finalidad de intercambiar opiniones y realizar los cambios que se estimen razonables antes de fijar la calificación definitiva.*

*2.3 Remitir al señor Eduardo A. Quirós para que se le practique una evaluación general por parte del Equipo Interdisciplinario de la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de que logre culminar en la forma más adecuada su carrera dentro de la Institución, además de prepararle para su jubilación, por cuanto de acuerdo a los registros del Departamento en un plazo menor de tres años estará cumpliendo el tiempo de servicio reglamentario.*

**SE ACORDO** *acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal y ponerlo en conocimiento de los interesados.*

## **ARTICULO VII**

*El señor **Edgar Monge Leitón** Jefe de la Subdelegación Regional del Organismo de Investigación de Aguirre y Parrita presenta recurso de revisión sobre la calificación de servicios del período 1995-1996, efectuada por el Lic. Manuel Alvarado Blanco y la Licda. Lineth Saborío Chaverri, en ese entonces Director y Subdirectora del Organismo de Investigación Judicial.*

*Las conclusiones y recomendaciones del Departamento de Personal mediante Informe CV-307-97 son las siguientes:*

### **1. CONCLUSIONES**

*1.1. La presentación de la apelación se ajusta en forma y tiempo a lo establecido en el artículo 8ª del Reglamento sobre la Calificación de Servicios Para los Empleados del Poder Judicial.*

*2.2. La evaluación realizada por los licenciados Manuel Alvarado Blanco y Lineth Saborío Chaverri, se encuentra acorde con lo establecido en los artículos tercero y quinto del Reglamento sobre la Calificación de Servicios para los Empleados del Poder Judicial; así como con los apartados 5.2 y 5.5. del Instructivo para la Evaluación Anual del Desempeño.*

*2.3 No se cumplió con lo dictado en los apartados 5.3 y 5.4 del instructivo para la evaluación anual, referentes a la concesión de una entrevista al servidor y la oportunidad para intercambiar opiniones sobre la calificación asignada.*

*1.4 Las calificaciones de servicios obtenidas por el señor Monge Leitón en los períodos 92-93 y 93-94, son consideradas como “excelente” y “muy bueno” respectivamente, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 4ª del Reglamento.*

*1.5 El resultado obtenido por el señor Monge Leitón para el período 95 - 96, de un 81,66%, no lo ubica dentro de ninguno de los criterios establecidos en el artículo cuarto del Reglamento sobre la Calificación de Servicios, referentes a la escala: excelente, muy bueno, bueno, insuficiente e inaceptable.*

*1.6 Con el puntaje obtenido por el servidor se excluye en forma absoluta de los alcances del artículo 6ª del Reglamento.*

*1.7 Las circunstancias acaecidas con el señor Edgar Monge Leitón durante el período anterior al evaluado, muy probablemente tuvieron una influencia negativa durante su desempeño en la Delegación Regional de Aguirre y Parrita, de hecho inicia funciones en esta oficina luego de una suspensión sin goce de salario de tres meses; sanción que fue sustitutiva de la revocatoria de su nombramiento. Otro elemento que bien pudo influir en su ánimo fue el traslado de la Delegación de Pococí y Guácimo a la de Aguirre, con el cual no estuvo de acuerdo.*

*1.8 De las entrevistas realizadas a personas que en alguna medida mantuvieron algún tipo de relación laboral con el recurrente, así como de aquellos informes de la oficina de Supervisores y por la queja planteada ante la Inspección Judicial, queda de manifiesto que el señor Monge Leitón tuvo inconvenientes en el manejo de su carácter y en el trato hacia sus subalternos. Lo anterior, probablemente fue ponderado por parte del evaluador en los factores “relaciones humanas” y “jefatura”.*

*Referente a la puntuación de los factores “calidad” y “rendimiento en el trabajo”, no se presentaron comentarios negativos, por el contrario si bien las estadísticas mencionadas por el recurrente no pueden ser tomadas de la forma como lo indica en su apelación, de acuerdo al Departamento de Planificación si existió un incremento en el número de casos*

*resueltos, no obstante, debe tenerse presente que una nota de un 80% es razonable, e inclusive puede ser tomada como un reto superar la misma. Respecto al resto de factores evaluados no se pudo encontrar indicios sobre lo justo de la calificación que les fuere señalada.*

*1.9 El pretender una nueva evaluación traería consigo serios problemas para su realización, tales como: las visitas oficiales del Jefe del O. I. J. de Puntarenas inician en setiembre 96; no existen carpetas o registros de calificación periódicos - tal como lo sugiere el instructivo de calificación -, la actual Directora del O. I. J. no conoce con exactitud los hechos que indujeron al anterior Director para asignar los puntajes en apelación.*

*1.10 En el presente caso debe considerarse también un aspecto que puede estar incidiendo en esta calificación así como en otros ámbitos, y es el hecho que el requisito establecido para el puesto “Jefe de Subdelegación” no trasciende la Conclusión de Estudios de Educación Diversificada. Lo anterior trae como resultado el que una persona carezca de la capacitación suficiente en el manejo de recursos humanos, teniendo en algunos casos que dirigir tramos de control considerables.*

*Por otro lado, si bien se busca que estas jefaturas del área policial sean ocupadas por investigadores de cierta trayectoria, esto no garantiza la calidad con que puedan asumir las labores de jefatura.*

## **2. RECOMENDACIONES**

*2.1 Desestimar el recurso de apelación interpuesto por el señor Edgar Monge Leitón sobre la calificación de servicios que le fue impuesta para el período 95 - 96, en consideración de lo siguiente:*

*2.1.1. Una nueva evaluación presentaría dificultades en su realización a las jefaturas, tal como se mencionó en las conclusiones.*

*2.1.2. Las sanciones previstas en el artículo sexto del Reglamento no alcanzan al servidor Monge Leitón.*

*2.1.3. Los resultados de las entrevistas ponen de manifiesto la necesidad que el recurrente mejore aspectos específicos relacionados con sus relaciones humanas y jefatura.*

*2.2 Practicar un redondeo matemático al entero superior más cercano en la calificación del señor Monge Leitón, según se indica a continuación:*

<b><i>CALIFICACION ACTUAL</i></b>	<b><i>CALIFICACION PROPUESTA</i></b>
81,66	82,00

*Lo anterior permite ubicar esta evaluación en el rango de “muy bueno” conforme a los criterios del artículo cuarto del Reglamento, y eliminar los inconvenientes citados en el apartado 6.5, además de dirimir la duda sobre el criterio de redondeo dentro del reglamento, en favor del empleado.*

*2.3 Instar al señor Edgar Monge Leitón a continuar esforzándose en el desempeño de sus tareas, tal como lo ha venido haciendo, a fin de mejorar los aspectos que demeritan su gestión.*

*2.4 Instar a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial a implementar carpetas con los antecedentes de cada servidor, así como reuniones periódicas de evaluación, especialmente en el caso de los jefes de las Subdelegaciones aprovechando que*

*en la actualidad reciben supervisiones mensuales de las Jefaturas de Delegación a que se encuentran adscritos.*

*2.5 Sugerir la realización de cursos de capacitación sobre el manejo de recursos humanos para las jefaturas de Subdelegación, aprovechando el recurso profesional en el área de la administración con que cuenta en la actualidad la Secretaría General del O. I. J.*

**SE ACORDO** *acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal.*

### **ARTICULO VIII**

*Se conoce Informe CV-223-97 sobre la solicitud de los señores **Marvin Calderón Badilla** y **Marvin Coto Calderón**, Dibujantes Retratistas y Auxiliares del Archivo Criminal del Organismo de Investigación Judicial, para que se revise la clasificación de sus puestos.*

*Las conclusiones y recomendaciones del citado informe son las siguientes:*

#### **1. Conclusiones**

*1.1. En el presente estudio se analiza la solicitud de los Dibujantes Retratistas y Auxiliares de Archivo Criminal para que se les reasigne a Técnicos Criminalísticos o Técnicos Retratistas. Para tal efecto se procedió a verificar si los Retratos Hablados o las comparaciones de rasgos faciales que realizan se constituyen como peritajes o se aportan como elemento de prueba dentro del proceso judicial.*

*1.2. Según los datos suministrados por los Administradores de Justicia, se establece que los retratos y las comparaciones faciales elaboradas se incluyen como elemento de prueba en el proceso judicial, pues permite que la víctima o un testigo identifique al presunto*

*culpable del delito, en los casos en que no se cuenta con un video, grabación o fotografía; con la diferencia de que el dictámen emitido por un Técnico Criminalístico, si no se ajusta a una técnica o procedimiento establecido, o bien, si al realizarlo se incurre en un error sea intencional o no, se le puede seguir una causa administrativa o penal.*

*1.3. Con respecto a la labor de los Técnicos Criminalísticos del Organismo de Investigación Judicial se considera que no existe parámetro de comparación entre su labor y la que desarrolla un Dibujante Retratista, por cuanto no emiten un dictamen como sí lo hace un Técnico, pues requieren del manejo y dominio de un método o técnica orientadas principalmente a revisar, analizar y dictaminar sobre asuntos específicos. Sin dejar de lado, el riesgo y peligro al que están expuestos en el desempeño de sus tareas.*

*Hacen referencia además al requisito académico exigido a sus puestos, los cuáles se enumeran a continuación:*

***Técnico Criminalístico 1***

- *Un año universitario aprobado ó,*
- *Bachiller en Educación Media, y.*
- *Haber aprobado cursos formales en la rama específica del puesto.*
- *Experiencia en labores atinentes al cargo.*
- *Licencia B-1 al día.*
- *Preparación equivalente.*

***Técnico Criminalístico 2***

- *Segundo año aprobado de una carrera universitaria que capacite para el puesto.*
- *Haber aprobado cursos formales en la rama específica del puesto.*
- *Considerable experiencia en labores propias del puesto.*

- *Licencia B-1 al día.*
- *Preparación equivalente.*

*Mientras que para un Dibujante Retratista y Auxiliar de Archivo Criminal, los requisitos exigidos son los siguientes:*

- *Conclusión de Estudios en Educación Diversificada.*
- *Haber aprobado cursos en dibujo y anatomía artística.*
- *Experiencia en labores de dibujo (especialmente de retrato hablado)*
- *Habilidad para el dibujo, con énfasis en el diseño de “retratos hablados”*

*En las Delegaciones Regionales del Organismo del Investigación Judicial de Heredia, Puntarenas y Liberia existe una plaza de Técnico Criminalístico 1. El ocupante del cargo ejecuta labores relacionadas con la reseña de detenidos, toma y levantamiento de huellas y fotografías, clasificación, comparación y archivo de las huellas que se levantan en el lugar de los hechos. Sin embargo, no emiten un dictámen pericial, pues el informe preliminar que elaboran es para efectos de investigación. Además, le corresponde realizar tareas propias de un Auxiliar de Archivo Criminal del circuito central de San José, tales como clasificación y archivo de órdenes de captura y presentación, así como el manejo de álbumes para reconocimiento fotográfico, clasificados por delito.*

**1.4.** *De estudios realizados anteriormente, relacionados con los Técnicos Criminalísticos, se desprende lo siguiente:*

*...”7.10. La clasificación de Técnico otorgada a las clases de los puestos del Poder Judicial, se realiza considerando especialmente el grado de formación, conocimientos y experiencia requeridos para el desempeño de cargos especializados.”...*

*1.5. De las entrevistas realizadas se deduce que el Dibujante Retratista requiere de cierta habilidad y destreza para elaborar los retratos, que sólo la práctica y la experiencia las proporcionan, y que los actuales dibujantes las poseen en gran medida, pues para el área de retrato hablado, en el país no se ofrece una carrera específica. Además, se debe tomar en cuenta que la precisión y exactitud de su trabajo depende en su mayoría de los datos que suministre el testigo o víctima, donde influye también el estado de ánimo del ofendido, para lo cual debe estar preparado y manipular eficientemente esa información. Sin embargo, no se debe dejar de lado la preparación formal que deben poseer, principalmente en áreas como Anatomía, Dibujo y Diseño, entre otras, pues al realizar comparaciones de rasgos faciales, requieren de esos conocimientos.*

*No obstante, por la naturaleza de las labores que realizan los Dibujantes Retratistas no se amerita una reasignación a Técnico Criminalístico, principalmente por la labor técnica y la aplicación de ciertos métodos y conceptos científicos, inclusive por el tipo de dictamen pericial que debe aplicar y emitir un Técnico Criminalístico, y la incidencia que tiene en un proceso judicial. Sin embargo, es importante considerar que se debe reconocer la labor del Dibujante Retratista, así como la experiencia y conocimientos que han adquirido a través del tiempo de servicio para la institución, además de la importancia que tiene su trabajo, en el proceso de investigación.*

*1.6. La ubicación del Dibujante Retratista dentro de la estructura de puestos de la oficina de Archivo Criminal muestra una diferencia de 95 categorías, con respecto a la clase inmediata superior, que es la de Jefe de la Sección. Cabe destacar que esa diferencia se justifica desde la perspectiva de las labores que le corresponde realizar al jefe, relacionadas con el grado de supervisión ejercido, así como con la dirección y*

*coordinación de las tareas de la sección. Sin dejar de lado, que el requisito académico exigido es el de Diplomado universitario en la carrera de Archivo Administrativo, complementado con cursos sobre archivo policial y dactiloscopia.*

*Mientras que con respecto a las clases inmediatas inferiores las diferencias representan 7,8,11 y 21 categorías, respectivamente, según se muestra en el numeral 4. La anterior observación se analiza tomando en cuenta que la labor del Dibujante Retratista, aún cuando se ubica en una misma categoría salarial que el Auxiliar de Archivo Criminal 2, se valora por el grado de responsabilidad que adquiere al elaborar un retrato hablado o al realizar una comparación de rasgos faciales, por la incidencia que tienen en el proceso de investigación así como los que se incorporan como elemento de prueba dentro del proceso judicial; requiere además de conocimientos de dibujo, anatomía y diseño, sin olvidar el manejo de técnicas para entrevistar víctimas o testigos de un delito así como las que se presentan al reconocimiento fotográfico.*

**1.7.** *Con respecto a la estructura de salarios del Poder Judicial resulta necesario señalar que el Dibujante Retratista se encuentra ubicado entre puestos cuya naturaleza del trabajo obedece a la ejecución de labores de alguna variedad y dificultad en un área determinada, y cuyo requisito académico en general lo es el de Bachiller en Educación Media. Sin embargo, el Dibujante Retratista requiere de cierta habilidad y destreza, así como de conocimientos y experiencia en el área del Dibujo, Anatomía y Diseño.*

**1.8.** *Se analiza el puesto de marras tomando en consideración factores como complejidad, consecuencia del error, relaciones personales, supervisión, y experiencia. Para tal efecto, se compara con cargos cuyas labores se relacionan con la atención de público, por lo tanto, se toma como referencia los cargos ubicados en la categoría superior inmediata, que*

*en cuanto a la complejidad de las funciones se destaca el hecho de que tiene una menor variedad, sin embargo requiere la aplicación de un grado de iniciativa parecido. En cuanto a la consecuencia del error, es importante mencionar que para dichos puestos, los errores que se cometan ocasionan atrasos de alguna trascendencia y afectarían el trabajo de otros. El puesto de Dibujante Retratista debe relacionarse con personas que han sido víctimas o testigos de un delito y que se encuentran afectados emocionalmente, para lo que el ocupante del cargo requiere de mucha habilidad y paciencia a fin de atenderlos correctamente, debido a que de los datos que suministren se elaborará el retrato. Sin embargo, los otros también se relacionan con frecuencia con el personal de los diferentes despachos judiciales y también requieren desplazarse en ocasiones a diversos lugares del país.*

*Al compararlo con cargos de nivel superior, se señala que son puestos cuyas labores implican una mayor variedad y grado de complejidad, pues en algunas ocasiones les corresponde la coordinación y ejecución de ciertas tareas de carácter asistencial al personal técnico y profesional e inclusive les puede corresponder supervisar personal de menor nivel y sustituir al superior en las ausencias. Con respecto a la consecuencia del error cabe destacar que pueden ocasionar pérdidas económicas, por lo tanto, los errores que se cometan son de mayor trascendencia para la institución. Los puestos requieren que sus ocupantes se relacionen estrechamente con el usuario, al que deben evacuarle ciertas dudas, además de otras instancias internas y externas. Sin dejar de lado, la supervisión de personal que deben ejercer en ocasiones.*

**1.9.** *Por otro lado, cabe destacar la inquietud que tiene el Jefe del Archivo Criminal con respecto a la entrada en vigencia del nuevo Código de Procedimientos Penales en enero de*

1998, por el posible incremento en las labores y participación del Dibujante Retratista en el proceso judicial y el de investigación.

**1.10.** La Sección de Estudios Especiales de la Auditoría Judicial se encuentra realizando un estudio integral a nivel operativo de la Oficina de Archivo Criminal, no obstante, al término de nuestro estudio, dicho informe se encontraba pendiente, por lo que no fue posible obtener los resultados finales.

## **2. Recomendación**

**2.1.** Tomando en cuenta los aspectos mencionados anteriormente, se recomienda desestimar la solicitud de los Dibujantes Retratistas y Auxiliares de Archivo Criminal de reasignar su puesto a Técnico Criminalístico o Técnico Retratista. Sin embargo, se sugiere reubicar la clase en estudio en la categoría 255, con puestos como:

*Asistente de Estadística 1*

*Asistente de Proveeduría 1*

*Auxiliar de Contabilidad 1*

*Auxiliar de Recursos Humanos*

*Notificador G-2*

*Oficinista 4*

De manera que se reasigne:

<b>DE:</b>		<b>A:</b>	
<b>CATEGORIA:</b>	239	<b>CATEGORIA:</b>	255
<b>SALARIO BASE:</b>	ϕ89.000.00 <sup>1</sup>	<b>SALARIO BASE:</b>	ϕ95.400.00 <sup>2</sup>
<b>ANUALIDAD:</b>	ϕ1.475.00	<b>ANUALIDAD:</b>	ϕ1.555.00

Lo que implica una erogación adicional de seis mil cuatrocientos colones mensuales.

<sup>1</sup> Salarios a Julio de 1997, incluyen el aumento salarial aprobado para el segundo semestre

*2.2. Modificar el título en el Manual Descriptivo de Clases, del puesto en estudio, con el propósito de que se denomine “Dibujante Retratista” y actualizar la descripción de la clase, tal y como se incluye en el anexo 1.*

*2.3. En vista de lo indicado anteriormente, de acogerse la propuesta se recomienda la fecha de vigencia a partir de la disponibilidad presupuestaria según lo señala el Artículo 5 de la Ley de Salarios del Poder Judicial.*

**SE ACORDO** *acoger en todos sus extremos el informe del Departamento de Personal.*

### **ARTICULO IX**

*Se conoce análisis de los puestos de Asistentes en Administración 2 de las Unidades Administrativas Regionales, sobre el particular el Departamento de Personal presenta el Informe CV-271-97. Las conclusiones y recomendaciones de dicho documento son:*

#### **1. CONCLUSIONES**

*1.1. El anterior análisis demuestra la existencia de un nivel muy parecido en cuanto a los deberes y obligaciones inherentes a la ejecución de las tareas entre un Asistente Regional y los de referencia. Sin embargo, se logra detectar en la comparación de las tareas, diferencias en relación a la complejidad, análisis e interpretación que se requiere para realizar las labores de los asistentes de “referencia”.*

*1.2. Las tareas ejecutadas por un asistente regional, se consideran complicadas para un funcionario de primer ingreso, pero en el transcurso mismo del desarrollo de sus funciones se adquiere la destreza y capacidad necesaria para ejecutarlas.*

*Una vez adquiridas las condiciones anteriores se vuelven operativas y repetitivas a pesar de su variedad.*

*1.3. El volumen de trabajo varía circunstancialmente entre los asistentes regionales y los de referencia, en el sentido que los primeros necesitan brindar una respuesta más rápida, máxime si la cantidad de despachos atendidos es demasiada.*

*1.4. En el transcurso de las labores cotidianas de los asistentes regionales, existen muchos imprevistos y por ello se debe tener la capacidad y experiencia necesaria para resolverlos. Sin embargo, el puesto como tal, dependiendo de las funciones que se realizan actualmente, requiere de un funcionario con una condición académica de Bachiller Universitario tal como lo exige el manual de clases. Lo anterior por ser tareas operativas y de un grado menor de análisis.*

*1.5. En cuanto a las responsabilidades por dineros u otros valores, los asistentes regionales mantienen la limitación de firmar cheques u órdenes de compra, ya que es una labor muy celosamente vigilada por el administrador.*

*1.6. Cuando al asistente le corresponde ejercer las tareas del administrador por ausencia de éste, debe tomar decisiones en donde las mismas tienen una consecuencia relativa en caso de equivocación. Por lo tanto hay decisiones exclusivas del administrador de acuerdo al grado de responsabilidad que involucran.*

*Asimismo en el momento de la sustitución, se constató que la naturaleza propia de sus funciones no varia, ni tampoco deja de hacer sus funciones por reemplazar al administrador. Lo anterior porque el rol de trabajo para los funcionarios en las unidades regionales ya está definido, con lo cual cada uno sabe su labor sin necesidad de una supervisión rigurosa, además las ausencias del administrador oscilan entre uno o dos días.*

*1.7. El volumen de trabajo para algunas de las unidades regionales varía considerablemente, como por ejemplo la de Alajuela, la cual actualmente cuenta con la*

*mayor cantidad de despachos judiciales por atender, sin dejar de lado las distancias y el tiempo para dar atención eficiente y oportuna a las oficinas de la zona Huetar Norte.*

*Lo anterior no es razón para pensar que dependiendo de la cantidad de trabajo generado en un puesto, se deba brindar por consecuencia una mejor clasificación.*

*Por tal razón es importante la evaluación de la Auditoría Operativa sobre las Unidades Regionales, en donde analizarán todos los procesos de trabajo realizados por cada unidad y en consecuencia el número idóneo de personal requerido para realizarlos.*

*1.8. En cuanto a las observaciones brindadas por el Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, se comparte su criterio, relacionado en que las tareas que desarrollan los Asistentes en Administración 2 de las Unidades Administrativas Regionales son bastante operativas (ver anexo 3).*

*Además, las funciones desarrolladas por los asistentes de la Dirección Ejecutiva son más complejas que las de los asistentes regionales, pues estos realizan estudios e investigaciones que demandan un grado mayor de análisis y criterio propio.*

*Versión muy similar mantienen la Lic. Marta Asch Corrales y el Lic. Manuel Jiménez Aguilar, Jefe del Departamento de Planificación y Director de la Escuela Judicial a.i., respectivamente, en relación con las tareas que desarrollan los asistentes a su cargo (ver anexo 3).*

*1.9. Con respecto a la clasificación del administrador de las Unidades Administrativas Regionales (Jefe de Sección Administrativa 4), la misma ha sido valorada por la complejidad, obligación y responsabilidad que ha adquirido su puesto para el desarrollo de su gestión.*

*1.10. Es importante tener en consideración que para un futuro está previsto el plan para la centralización de las cuentas corrientes judiciales. En las unidades administrativas y subadministraciones Regionales, por tal razón es conveniente que cuando se de esta nueva situación y se consoliden los procesos de trabajo, determinar si la naturaleza propia de las funciones de los asistentes administrativos regionales han experimentado variaciones considerables.*

## **2. RECOMENDACIONES:**

*2.1. Denegar la solicitud de reasignación a los funcionarios ocupantes de los puestos de Asistentes en Administración 2 de las Unidades Administrativas Regionales, por cuanto no existe ningún punto de referencia para caracterizar sus labores como de mayor complejidad, análisis y responsabilidad que las de otros puestos con igual clasificación.*

*2.2. Sugerir al Departamento de Planificación, que estudie si se justifica asignar más plazas en las Unidades Administrativas Regionales, de acuerdo con los procesos de trabajo desarrollados en cada una, coordinando lo pertinente con el Departamento de Auditoría Judicial.*

**SE ACORDO** acoger el informe del Departamento de Personal en todos sus extremos.

## **ARTICULO X**

*Entra el Egr. **Malbert Chaves Sanabria** Técnico en Administración a.í. de la Sección de Clasificación y Valoración de Puestos, dicho funcionario procede a exponer el Informe CV-279-97 relacionado con el estudio de puesto de Auditor 1, 2 y Auditor de Sistemas del Departamento de Auditoría Judicial.*

*En lo fundamental el informe del Departamento de Personal señala en los apartes de análisis, conclusiones y recomendaciones lo siguiente:*

## **ANALISIS Y CONCLUSIONES**

*De acuerdo a la técnica de Clasificación y Valoración de puestos, una reasignación procede cuando ocurre una variación sustancial y permanente en la naturaleza de las labores del puesto. Esta modificación normalmente sucede producto de la dinámica de un lugar de trabajo, por cambios en la metodología, procedimientos o equipo; cambios menores en la estructura organizativa o planteamientos radicales definidos y estudiados en este aspecto.*

*También es necesario mantener presente que dentro de las “clases” se establecen grados al determinarse diferencias importantes en los niveles de complejidad, responsabilidad, relaciones de supervisión y otros.*

### **1 Diferencias entre la serie de auditores, según el manual descriptivo de clases.**

*Las descripciones de puestos actuales establecen las siguientes diferencias entre el Auditor 1, el Auditor 2 y Auditor de Sistemas:*

<b>FACTOR / PUESTO</b>	<b>AUDITOR 1</b>	<b>AUDITOR 2</b>	<b>AUDITOR DE SISTEMAS</b>
<b>Naturaleza del trabajo</b>	Le corresponde la realización de auditorías o estudios especiales aplicando procedimientos de control interno. Colaboración en la redacción de informes.	Correspondería a este grado la realización de auditorías o estudios especiales con un grado mayor de complejidad. Funciones de coordinación. Colaborar en la formulación de planes anuales. Redactar y presentar informes	Estudios de control interno en materia de procesamiento electrónico de datos. Evaluación del uso eficiente de la capacidad instalada, políticas y procedimientos implantados en los centros de cómputo, prioridades de desarrollo, estructuras administrativas, etc.

<b>Supervisión recibida</b>	Es coordinado por el Auditor 2. Recibe supervisión por parte del Jefe de Sección	Recibe supervisión por parte de la jefatura.	Recibe supervisión por parte de la jefatura.
<b>Supervisión ejercida</b>	Puede ejercer coordinación sobre un equipo de auditores 1 o auditores interinos	Coordina, supervisa personal técnico.	Coordina equipos de trabajo conformados por personal del mismo nivel
<b>Requisitos</b>	Bachillerato, experiencia en labores contables	Licenciatura, considerable experiencia en labores relacionadas con el cargo.	Licenciatura en Informática o Bachillerato.
<b>Otras características</b>	El grado de independencia es menor que la del Auditor 2.	Posee un grado más alto de independencia.	Trabaja con independencia considerable.

## **2 Descripción de Labores.**

*1 Conforme a las respuestas de los cuestionarios de clasificación y valoración de puestos, se tiene que los auditores 1 y 2 ejecutan las siguientes tareas:*

- *Planear y establecer la metodología a seguir en la ejecución de las auditorías y estudios especiales.*
- *Recopilar, clasificar y evaluar información que le permita conocer a fondo la dependencia, proceso o procedimiento sujetos de estudio.*
- *Revisar los acuerdos, reglamentos y leyes atinentes al caso.*
- *Elaborar programas de trabajo.*
- *Diseñar y aplicar muestras estadísticas.*
- *Diseñar y aplicar cuestionarios, entrevistas y cualquier otro instrumento necesario para la recopilación y análisis de la información.*
- *Evaluar las labores, procedimientos y procesos realizados en el despacho o área evaluada, a fin de medir el grado de eficiencia y eficacia.*

- *Efectuar análisis y comparaciones aplicando conocimientos técnicos o profesionales.*
- *Examinar los controles internos establecidos para determinar su confiabilidad, razonabilidad y agilidad.*
- *Evaluación y calificación de las áreas críticas estableciendo la condición, criterio, causa y efecto.*
- *Elaborar los registros y archivos pertinentes a fin de que la información obtenida quede ordenada de acuerdo a la metodología establecida.*
- *Levantar actas de hallazgos cuando así lo amerite.*
- *Realizar recomendaciones técnica y económicamente viables.*
- *Redactar informes parciales y finales.*

*Es conveniente dejar establecido en este apartado, que la labor de la auditoría se encuentra regida por un procedimiento instaurado por la Contraloría General de la República, de ahí que la aplicación del mismo sea indiferente para el Auditor 1 y 2.*

*Posteriormente, con la inclusión de las entrevistas, observaciones directas y análisis de auditorías realizadas anteriormente, se determinó diferencias entre ambos niveles basadas principalmente en la asignación de estudios con desigual complejidad.*

**2** *En cuanto al Auditor de Sistemas se tienen las siguientes labores:*

- *Planear y establecer la metodología a seguir en la ejecución de las auditorías sobre procesamiento electrónico de datos.*
- *Elaborar programas de trabajo.*
- *Diseñar y aplicar cuestionarios, entrevistas y cualquier otro instrumento necesario para la recopilación y análisis de la información.*

- *Evaluar el control interno implantado en los centros de cómputo y en los sistemas de información.*
- *Evaluar la eficiencia y eficacia de los sistemas de información.*
- *Analizar la situación informática de la Institución.*
- *Analizar los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo.*
- *Evaluar los procedimientos utilizados en la ejecución de respaldos de información y sobre la operación de los sistemas informatizados.*

### *3 Particularidades de las respuestas a los cuestionarios.*

*Dentro de las respuestas brindadas a los cuestionarios de clasificación y valoración resaltan los siguientes aspectos:*

- *No obstante que la asignación de estudios individuales se ordena en octubre de 1996 y los cuestionarios son complementados en la primer semana de enero de 1997, los auditores 2 manifiestan ejercer planeamiento y supervisión sobre el trabajo de los auditores 1. Por su lado, algunos auditores 1 indican supervisión sobre auditores interinos o de reciente ingreso.*
- *Es llamativa la respuesta a la pregunta No. 13 (¿Cuáles personas tienen un puesto <sup>3</sup> parecido al suyo?)*

*De acuerdo a la definición de la palabra “puesto” y de la justificación principal para solicitar el estudio, - todos ejecutan el mismo tipo de labores con idénticas responsabilidades -, era de esperar el señalamiento de la totalidad de puestos sin distingo de nivel, sin embargo, los auditores 2 apuntaron a otros auditores 2 y los auditores 1 a los de su mismo grado.*

- *Resalta también el que en una de las secciones los cuestionarios fueran respondidos en conjunto según cada nivel, es decir, las respuestas de los Auditores 2 son idénticas entre sí y de igual forma ocurre con los Auditores 1. Esto en alguna medida permite formar una idea del ambiente laboral y la afinidad según cada grado.*
- *Para el presente estudio se consideraron aspectos como la complejidad de las auditorías, experiencia y capacitación, circunstancias imperantes en la contratación de personal nuevo y otros, por ello, es conveniente tomar en cuenta las anotaciones en los cuestionarios que se transcribirán a continuación:*

*“ ... es importante indicar que la labor entre auditor 1 y 2 difiere dado que conforme a la extensión del estudio y dificultad del proceso evaluatorio ...”*

*“ ... sin embargo, cuando se trata de personal de reciente ingreso, generalmente son coordinados por un Auditor 2 ... “*

*“ En realidad el puesto de Auditor 2 requiere más que nada de una experiencia extensa, que la persona conozca principalmente el funcionamiento del Poder Judicial.”*

### **3 Análisis de la remuneración percibida por los auditores.**

#### **3.1 Referente al Auditor 1:**

*Como puede observarse en el apartado 6.1.1, el Auditor 1 se encuentra en la misma categoría salarial que el Técnico en Administración 1, puesto al que le corresponde la ejecución de labores técnicas en el campo de los recursos humanos, presupuesto y otras ramas de la administración general. La complejidad asociada con las tareas se ubica en un nivel intermedio dadas las investigaciones; diseño, modificación o evaluación de*

---

<sup>3</sup> Puesto: conjunto de tareas, deberes y responsabilidades, asignadas por una autoridad competente para que sean atendidas por un servidor.

*diferentes instrumentos de análisis; desarrollo de trámites; estudios y recomendaciones que debe brindar. Resalta dentro de las tareas típicas la redacción de informes técnicos, folletos y la proposición de soluciones a situaciones administrativas variadas.*

*Dentro de otras características se tiene la de supervisar personal de menor nivel, laborar con cierta independencia siguiendo instrucciones generales, normas y procedimientos administrativos.*

*Ubicado nueve categorías arriba del Auditor 1 y del Técnico en Administración 1, se encuentran una serie de jefaturas técnicas del Organismo de Investigación Judicial, una del área administrativa y el Programador 2. Puede colegirse una mayor responsabilidad en estos puestos por la obligación de asignar, coordinar y ejecutar actividades en una sección, así como el supervisar técnica y administrativamente un grupo de servidores.*

*Los aspectos apuntados muestran una adecuada ubicación del Auditor 1 dentro de la estructura salarial, de conformidad con la descripción vigente, al tener un nivel de complejidad menor y no poseer un tramo de control.*

### **3.2 Referente al Auditor 2:**

*La categoría salarial 316 agrupa una serie de puestos heterogénea en sus especialidades, tales como auditoría, informática, administración, bibliotecología, periodismo, estadística, relaciones públicas, seguridad ocupacional, etc.*

*Se desarrollan en estos puestos labores del siguiente tipo:*

- *Técnico profesionales en las diferentes ramas de la administración.*
- *Organización, ejecución y control de proyectos sobre comunicación externa e interna, relaciones públicas y periodismo*

- *Ejecución y supervisión de labores técnicas en la prevención de riesgos, higiene y seguridad ocupacional.*
- *Labores de jefatura e investigación en secciones del O. I. J. de menor movimiento, como son la Sección de Capturas y Menores.*

*En un nivel superior, con una diferencia de ocho categorías, se ubica una jefatura del ámbito investigativo, dos de apoyo a esta rama y una jefatura de sección del área administrativa. Se reconoce en el estipendio asignado al Jefe de Sección Investigación Criminológica 2 la complejidad de su labor en la dirección, asignación, ejecución y control de actividades administrativas, legales e investigativas de una sección de movimiento moderado, con la correspondiente obligación de implantar sistemas, procedimientos y métodos de trabajo.*

*Por parte de las jefaturas de cárceles y archivo criminal se establece la responsabilidad inmersa en el apoyo técnico para el esclarecimiento de ilícitos, además de la cantidad, especialidad y diversidad de funcionarios a cargo, circunstancia que lo obliga a supervisiones estrechas y la definición de procedimientos que permitan mayor eficiencia y eficacia en sus labores.*

*Dentro del puesto Jefe Sección Administrativa 3 se incluyen las jefaturas de Derechos Laborales y de Mantenimiento y Construcción, evidenciándose en la primera una cuota alta de responsabilidad por el trámite variado de pagos y en la segunda la diversidad de trabajos a supervisar como la responsabilidad de sus resultados.*

*En síntesis, los argumentos presentados justifican la ubicación del auditor 2 en la categoría 316, ya que si bien son profesiones diferentes las agrupadas, es posible asimilar*

*sus elementos particulares. Elementos tales como: esfuerzo mental, iniciativa, complejidad, capacidad analítica, versatilidad, formación intelectual, experiencia, supervisión ejecutada y supervisión recibida.*

### **3.3 Referente al Auditor de Sistemas:**

*En la valoración del auditor de sistemas informáticos se estiló el ponderar varios factores como la doble capacitación necesaria en contaduría e informática para desempeñar el puesto, también la influencia del mercado laboral, la necesidad de una actualización continua y lo imprescindible de mantenerle remunerado al mismo nivel de cierto tipo de personal informático, para evitar posibles deserciones de personal. Por las razones citadas se procedió a ubicar este puesto en la categoría 336, junto al Analista Programador 2, el Instructor de Computación e Informática y otras jefaturas del Organismo de Investigación Judicial.*

*Posterior a este grupo se ubican el Analista Programador 3, el Auditor Supervisor, el Biólogo, el Encargado de Prensa, el Psicólogo, el Supervisor de Construcciones y el Trabajador Social; en los que para definir su remuneración pareciera haberse tomado en consideración aspectos como mercado laboral, responsabilidad sobre peritajes profesionales, responsabilidad por la selección idónea de personal; responsabilidad por la inspección y supervisión de obras, planos y ofertas; manejo de la imagen de la Institución frente a los medios informativos, etc.*

## **4 Posición de los Auditores a nivel del Mercado Laboral.**

*De la investigación realizada en las ocho instituciones públicas consultadas, puede concluirse que tanto en salario base como en salario de contratación el Poder Judicial se ubica dentro de los tres primeros lugares. Destacan los salarios ofrecidos por la*

*Contraloría General de la República donde gozan de un “plus salarial” adicional, conocido como Grado de Fiscalización Superior Constitucional.*

*El “plus” en cuestión corresponde a un incentivo económico generado vía reglamento, compuesto por una serie de porcentajes sobre el salario base distribuidos de la siguiente manera:*

- 30% Contralor y Subcontralor*
- 25% Directores Generales*
- 20% Jefe de Departamento, Subjefes y Profesionales Supervisores*
- 15% Profesionales*
- 10% Profesionales que ocupen puestos técnicos*
- 5% Bachilleres universitarios que ocupen puestos técnicos*

*Resalta la situación de la Universidad de Costa Rica debido a la suspensión en las nuevas contrataciones de los incentivos por dedicación exclusiva y mérito académico.*

*Otros incentivos existentes en el mercado laboral son el porcentaje sobre salario base por escalafón en la Universidad de Costa Rica y el otorgado por méritos (evaluación del desempeño) en el Banco Central de Costa Rica y el Banco Nacional de Costa Rica.*

*Respecto a la ubicación salarial del Auditor de Sistemas, la Universidad de Costa Rica, RECOPE, la Caja Costarricense de Seguro Social, el Servicio Civil, el Banco Nacional de Costa Rica y el Instituto Costarricense de Electricidad, no tienen definida una clase separada; caso contrario el Banco Central creó recientemente una sección de auditoría de sistemas en la cual el auditor es valorado al mismo nivel del Auditor 3.*

*De acuerdo al criterio del funcionario entrevistado en la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría, la creación del auditor de sistemas en esta institución se encuentra en la fase inicial de estudio.*

## **5 Implicaciones de la creación de un solo nivel de auditores.**

### **5.1 Aspectos Generales.**

- *Es pertinente definir de previo que la petición del Lic. Hugo E. Ramos Gutiérrez trasciende una simple reasignación de puestos tal como se definió en el punto inicial de este apartado, sino más bien lleva consigo un cambio de estructura organizativa por medio de una reasignación total de los Auditores 1 y 2, para ubicarlos al mismo nivel salarial de los Auditores de Sistemas. A este respecto se hace necesario conocer el criterio del Departamento de Planificación, por ser el órgano encargado de analizar y recomendar las estructuras organizativas convenientes para la Institución; máxime que la dirección férrea de la Contraloría General de la República ha tendido a disminuir.*
- *Con respecto a las instituciones consultadas puede observarse que comparativamente la serie de Auditoría no es extensa, de hecho una gran cantidad de entidades cuenta con tres y más niveles, contrario a nuestra institución donde se ubican únicamente el Auditor 1 y el 2. En el presente caso al solicitarse la equiparación de todos los auditores lógicamente se pretendería alcanzar el nivel salarial más alto, aspecto a ponderar puesto que hace oneroso el cambio.*
- *Asimismo, existe una minoría de Auditores 2 que están en desacuerdo con la equiparación de sus puestos con los Auditores 1, debido al trabajo y esfuerzo aplicado en el desarrollo de su carrera administrativa y lo contraproducente que puede resultar contratar personal nuevo directamente sin pasar por un nivel inicial, al carecer de*

*experiencia y conocimientos sobre la cultura organizacional del Poder Judicial y la materia específica.*

- *Dos aspectos adicionales a ser considerados como elementos generadores de expectativas por una reasignación son la condición académica y la antigüedad. De la revisión de expedientes personales se pudo constatar que un 46% de los auditores I posee el bachillerato universitario y un 39% la licenciatura; no obstante se tiene conocimiento que al menos dos personas obtuvieron recientemente la licenciatura y otra se encuentra relativamente pronto de alcanzarla.*

*En cuanto a la antigüedad de los Auditores I dentro del Departamento analizado, se colige de los datos que un 77% de los auditores I tienen más de dos años de laborar en ese Departamento.*

- *En conjunto a los aspectos tratados debe destacarse la inconveniencia de contratar personal sobrecalificado para los puestos iniciales, tal como ha estado ocurriendo en la Auditoría, debido a la desmotivación lógica de las personas en el corto plazo con las funciones correspondientes y la dificultad para ascender en una estructura de puestos reducida a nivel superior.*
- *Algunos auditores se encuentran a la espera de una filosofía de trabajo que podría denominarse “auditor integral”, definida como aquel profesional capacitado para desarrollar cualquier tipo de auditoría y que es muy similar al concepto de clases anchas polifuncionales. La implantación de este sistema conllevaría necesariamente la rotación del personal entre las diferentes secciones, a fin de alcanzar un dominio general de la materia.*

- *El proceso generado por la asignación de trabajos individuales ha promovido un esfuerzo meritorio por parte de los auditores 1, con la finalidad de lograr una nivelación dentro de las secciones, no obstante como se detallará más adelante, tal desarrollo no ha sido alcanzado todavía. Este aspecto, sin embargo, debe ser valorado y tratado con sumo cuidado por el grado de desmotivación que puede provocar.*

## **5.2 Asignación de estudios dentro de las secciones.**

*De acuerdo con las entrevistas y cuestionarios aplicados, el cambio de metodología en la Auditoría para pasar de un trabajo en equipo a uno individual, se gestó aproximadamente a partir de octubre de 1996, fecha en la cual se giró la directriz indicada. Esta orden promovió diversas expectativas por la reasignación general y un proceso de nivelación entre los auditores.*

*Con la finalidad ampliar el conocimiento sobre las diferentes secciones, además de establecer el impacto generado por el cambio de metodología, se recurrió junto al análisis de los cuestionarios a estudiar la labor realizada por los auditores 1 y 2 desde octubre de 1996 a la fecha, por medio de una muestra de los estudios que han presentado.*

### **5.2.1 Sección de Auditoría Financiera.**

*El trabajo desarrollado en esta sección ejemplifica el proceso de nivelación entre los dos grados de auditores, a través de la asignación progresiva de estudios en forma individual, sin embargo, durante el periodo analizado es patente la asignación de estudios con mayor complejidad a los Auditores 2, tal es el caso de las auditorías “Evaluación de la Administración y Control de los recursos puestos a disposición de la Unidad Administrativa de Alajuela” y “Evaluación Integral de los Estados Financieros del Fondo*

*de Jubilaciones y Pensiones". Bajo el mismo orden de ideas, a los Auditores 1 de mayor antigüedad se les han asignado estudios con similar complejidad y otros de la misma naturaleza pero con la ventaja de existir una mayor cantidad de antecedentes; también es manifiesto que los Auditores 1 de menor antigüedad han estado laborando en parejas con Auditores 2, quizás como parte de la estrategia para el desarrollo profesional de estos o por el grado de responsabilidad de la jefatura.*

### **5.2.2 Sección de Cuentas Corrientes.**

*El informe de labores correspondiente a 1996 muestra una asignación de estudios en equipos conformados por un Auditor 2 y un Auditor 1; para el presente año la tendencia es bastante similar, encontrándose aproximadamente el 50% de los estudios realizados por parejas.*

*La dificultad de los estudios desarrollados en esta sección es asociada entre otras variables, con el volumen de cheques a revisar o la existencia de indicios por la comisión de un delito. A partir de estos criterios puede observarse una asignación preferencial hacia los Auditores 2 en trabajos individuales y hacia las parejas.*

### **9.5..2.3 Sección de Auditoría Operativa**

*El trabajo que desarrolla esta sección en la actualidad muestra un proceso de aprendizaje y nivelación, no solo entre los Auditores 1 y 2, sino también entre los Auditores 2, esto por cuanto se preparan para entrar a evaluar de lleno al área jurisdiccional. Se observa entonces el trabajo en parejas de Auditores dos en el área de pensiones alimenticias, un Auditor 2 y un Auditor 1 en materia laboral y dos Auditores 1 abocados a la evaluación de las unidades administrativas regionales.*

*A través de la revisión de algunos papeles de trabajo de los estudios en proceso, se pudo constatar el trabajo individual y la supervisión directa de la jefatura.*

*En palabras de la jefatura, el trabajo realizado anteriormente era ejecutado en forma individual, sin embargo, de revisar las hojas de trabajo se observaría que aparecen con el refrendo del Auditor 2, práctica desechada hace aproximadamente 2 meses. Nótese, que la orden de asignar estudios individuales fue dictada en octubre de 1996.*

#### **5.2.4 Sección de Estudios Especiales**

*De la revisión del informe de labores de 1996 destaca la asignación de estudios integrales únicamente a los Auditores 2; el desarrollo de evaluaciones del control interno sobre bienes decomisados y sobre control interno administrativo por parte de parejas de Auditores 2 y 1; o por parejas formadas por un Auditor 1 de mayor antigüedad con uno de menor y en el último de los casos en forma individual por un Auditor 1 de considerable experiencia.*

*Para el presente año la situación varía levemente, no obstante que las auditorías integrales continúan asignadas a los Auditores 2, con excepción de una asignada a una pareja conformada por Auditores de los dos niveles. Sobresale también la coordinación realizada en varios estudios por un Auditor 1 experimentado.*

### **5.3 Ventajas y desventajas de establecer un solo nivel de auditores.**

#### **5.3.1 Ventajas:**

##### **Aumento en el rendimiento de la oficina.**

*La posibilidad de abarcar una mayor cantidad de áreas o realizar un número mayor de estudios, evidentemente se vería incrementada con el trabajo individual de los auditores.*

*A este respecto es conveniente que la Auditoría defina con precisión el tipo de trabajos que pueden realizarse individualmente, por cuanto en la actualidad se desarrollan bastantes estudios en parejas.*

*Un argumento presentado en las entrevistas fue el que trabajar en parejas representa un desperdicio de recursos, sin embargo, si tal metodología permanece aún con todos los Auditores al mismo nivel, implicaría entonces un desperdicio más oneroso puesto que el costo de los salarios sería más alto.*

*Por otro lado, es oportuno mencionar la existencia de intervenciones con diferentes complejidades, definida está a través de los objetivos pretendidos, el alcance, la importancia del objeto de estudio dentro de la institución, el posible impacto del análisis a realizar, la cantidad de elementos que deban considerarse y la especialidad de la materia sujeta a evaluación. De aquí entonces se plantea la inquietud del por qué no se ha seguido la práctica de asignar estudios respetando el nivel de los puestos, según la complejidad y a la vez mantenerse dentro de la política institucional fijada por Corte Plena, según la cual las jefaturas deben velar porque el trabajo asignado a los servidores se ajuste a las tareas de la clase de puesto en que se encuentran nombrados.*

**Delimitación precisa de la responsabilidad.**

*Conforme al criterio de los jefes, existe cierta dificultad a la hora de establecer el responsable del resultado de un trabajo en parejas. También ocasionalmente se presenta la circunstancia de un recargo de trabajo hacia uno de los integrantes.*

*Obviamente toda esta problemática desaparecería con un trabajo individual, sin embargo, no debe olvidarse que al Auditor 2 se le reconoce por la coordinación, entre otros factores,*

*un mayor emolumento, la cual debe realizarse adecuadamente y ser supervisada por la jefatura.*

**Mayor flexibilidad.**

*El disponer de personal con un mismo nivel profesional permite una flexibilidad más amplia en la asignación de los estudios, dado que no se necesitaría distribuirlos por especialidad, experiencia y otros criterios.*

**Nivel de profesionalismo.**

*Con la creación de un solo nivel de auditores con amplia experiencia y graduados de licenciatura, es de esperar que el Departamento de Auditoría alcance un nivel más alto de profesionalismo en el desarrollo de sus funciones, tanto en lo cuantitativo como en lo cualitativo.*

**Desarrollo profesional.**

*Algunos autores en sus libros sobre administración de recursos humanos sostienen el criterio de un desarrollo profesional más pronunciado de las personas, a partir de una asignación de trabajos interesantes y cambios periódicos.*

*De acuerdo a este criterio, si la asignación de estudios es realizada al azar, los servidores tendrán que enfrentarse a circunstancias, temas y estructuras diferentes, lo cual promovería un mayor aprendizaje y por ende un desarrollo profesional más elevado.*

**Satisfacción por el trabajo.**

*El Lic. Roderico Rodríguez Ramírez, en la compilación “Administración de Recursos Humanos” del Editorial de la Universidad Estatal a Distancia, establece que cierto tipo de*

*personas obtiene más recompensas en su trabajo en forma de satisfacción, conforme efectúan tareas más difíciles.*

*Este concepto puede ser aplicable a los Auditores 1 de ser ubicados al mismo nivel de los Auditores 2, dado que se verían enfrentados a situaciones más difíciles y variables, además de aplicar su criterio con mayor libertad.*

### **5.3.2 Desventajas:**

#### **Amplitud de criterio.**

*Normalmente se acepta una mayor amplitud de criterio cuando se analizan los problemas o situaciones entre dos o más personas, que cuando el mismo es emitido por una sola persona.*

*Al establecerse el trabajo individual además de limitarse la perspectiva conjunta, podría también perderse la posibilidad de sugerir una calidad y cantidad mayor de recomendaciones; al respecto puede revisarse también lo indicado en el informe anual de la Sección de Auditoría Financiera, que entre algunos criterios se vierte el presente: “ ..., asimismo, cabe indicar que en algunas oportunidades se considera conveniente la participación de más de un servidor en algún tipo de estudio, con el propósito de contar con más amplitud de criterio al momento de analizar determinada situación compleja..*

#### **Incentivos temporales.**

*En otro de los oficios que sustentan la realización del presente trabajo, propiamente en el No. 998-96, se expresa lo siguiente: “ ... por lo tanto, existiendo una sola categoría de Auditores debidamente retribuidos económicamente, nuestro despacho podría incrementar su productividad al asignar tareas en forma individual ...”.*

*De lo anterior se hace necesario entonces analizar el posible incremento en la productividad al efectuar una reasignación general a la categoría salarial que ocupan los Auditores de Sistemas, tal como se ha solicitado.*

*Diferentes autores tratan el tema de la productividad relacionado con la motivación, es decir, la meta implícita o explícita a cumplir que impulsa un desempeño cualitativo y cuantitativo alto. Dos teorías aceptadas a este respecto son: la jerarquía de las necesidades según Maslow y la teoría de los dos factores de Herzberg.*

*La primera tiene un enfoque sobre las diferentes necesidades humanas, según la cual una persona posee necesidades primarias conocidas como fisiológicas, las que luego de ser satisfechas, promueven el surgimiento de las secundarias como son las necesidades sociales, de estima y de autorrealización. Las necesidades más bajas requieren un nivel de motivación más rápido, contrario a las altas en que no solo el ciclo motivacional se vuelve largo, sino complejo.*

*La teoría de Herzberg tiene una orientación hacia el ambiente externo y el trabajo del individuo, considerando dos grupos de factores distintos en la satisfacción del cargo. El grupo denominado “satisfactores o motivadores” provocan satisfacción en el cargo y mejorías en el desempeño, entre ellos están: realización, reconocimientos, responsabilidad, crecimiento y trabajo en sí. El otro conjunto de factores es el conocido como “higiénicos o insatisfactorios” está compuesto por: condiciones de trabajo y comodidad, políticas de administración y de organización, relaciones con el supervisor, competencia técnica del supervisor, salarios, seguridad en el cargo, relaciones con los colegas, etc.*

*Respecto a los últimos factores el autor Idalberto Chiavenato se refiere de la siguiente forma: “Los factores de higiene puede evitar que el trabajador se queje, pero no harán que trabaje con mayor eficiencia. Si se ofrecen aún más factores higiénicos -en forma de premios o pagos de incentivos monetarios- los efectos son temporales.”<sup>4</sup>*

*Otro autor, Kenyon B. De Greene, en el libro “La Organización Adaptable, Anticipación y Manejo de la Crisis”, emite un criterio menos estricto al decir que los factores higiénicos en el mejor de los casos son neutrales, no obstante, que una mala higiene puede desmotivar al individuo.*

*De lo expuesto se deduce que al crear un solo nivel de Auditores y ubicarlos salarialmente en la misma categoría del Auditor de Sistemas, no se garantiza un incremento en el rendimiento de la oficina, puesto que este es uno entre los múltiples factores responsables de la motivación del trabajador.*

### **Desmotivación de los Auditores 2.**

*Si bien la totalidad de los Auditores 2 no se mostró escéptico a la nivelación de los Auditores 1, algunos de ellos si manifestaron su inconformidad, circunstancia que si se proyecta al resto generaría un problema serio sobre la moral del grupo, por cuanto constituyen prácticamente la mitad del personal.*

### **Período de inducción.**

*De existir un solo tipo de puesto para los auditores se ocasionaría la entrada de personal nuevo con requerimientos de inducción muy variables, a un puesto en el cual el costo salarial sería más elevado.*

### **Limitación de la carrera administrativa.**

---

<sup>4</sup> Chiavenato Idalberto, Administración de Recursos Humanos, pág. 65.

*De acceder a la pretensión de crear una clase general de auditores se estaría limitando la carrera administrativa a lo interno del Despacho y dentro de la institución.*

*Este aspecto contemplado en ocasiones anteriores, inclusive por el mismo Auditor General (ver apartado 4.4) puede provocar la fuga de personal, estancamiento de la carrera interna de los servidores de otras oficinas y desmotivación, ya que el “techo laboral” se alcanzaría muy pronto.*

*Por otro lado, en lo posible es conveniente que la Institución realice una planeación de la carrera administrativa definiendo la estructura organizacional, requisitos de los puestos, políticas de ascenso, de capacitación y otros, para alcanzar un mejor aprovechamiento de los recursos.*

## **6 Características del trabajo desarrollado por las Secciones de Auditoría.**

*La organización del Departamento de Auditoría en Secciones, según la naturaleza del trabajo, presenta características importantes que influyen a la hora de realizar una clasificación de puestos. De acuerdo a lo observado, lo siguiente es una síntesis de las mismas:*

<b>ASPECTO COMPARATIVO / SECCIÓN</b>	<b>AUDITORIA OPERATIVA</b>	<b>AUD. DE ESTUDIOS ESPECIALES</b>
<b>Naturaleza del Trabajo</b>	Análisis integral del grado de eficiencia y eficacia de la operabilidad de la organización; así como, del sistema de control interno.	Análisis del control interno de una oficina en aspectos especiales, de eficiencia y eficacia; así como del sistema de control interno. Incursiona también en estudios integrales
<b>Necesidad de Investigaciones previas para el desarrollo de las auditorías.</b>	Por la diversidad existente dentro de los tres ámbitos de la Institución, es obligatoria la revisión bibliográfica y el aprendizaje de conceptos, temas y procedimientos. Ej.: pueden auditar tanto Medicina Legal	Se presentan las mismas necesidades citadas para la Sección anterior.

	como un Juzgado de Trabajo.	
<b>Complejidad</b>	Existe gran variedad en el trabajo, con diferentes niveles de dificultad.	La variedad es más limitada puesto que existe mayor posibilidad de auditar sobre los mismos temas, no obstante los grados de dificultad dependerán de las circunstancias que rodeen en ese momento el sujeto de evaluación.
<b>Ubicación Inicial en el Puesto</b>	La inducción es mayor dada la especialidad de la Institución. Debe iniciar por conocer aspectos generales para luego pasar a los específicos de la materia a auditar (jurisdiccional, administrativo, policial)	Debe iniciar por conocer la Institución y luego lo específico que le corresponda analizar. De auditar partes específicas requiere una menor inducción que en el caso anterior.

<b>ASPECTO COMPARATIVO / SECCIÓN</b>	<b>AUDITORIA FINANCIERA</b>	<b>AUDITORIA DE CUENTAS CORRIENTES</b>
<b>Naturaleza del Trabajo</b>	Análisis del control interno establecido sobre bienes económico financieros	Auditoría de corte financiero, encargada del análisis del control interno existente en la administración de las cuentas corrientes judiciales
<b>Necesidad de Investigaciones previas para el desarrollo de las auditorías.</b>	Por su naturaleza, las investigaciones previas versan más sobre los antecedentes de la oficina a evaluar, que sobre la materia misma.	La generalidad de estudios exigen únicamente la revisión de auditorías anteriores y la solicitud de información a los bancos.
<b>Complejidad</b>	La variedad es más limitada, puesto que existe mayor posibilidad de auditar sobre los mismos temas.	La variedad es mínima en virtud de que las revisiones giran sobre aspectos de la administración de cuentas corrientes.
<b>Ubicación Inicial en el Puesto</b>	En cuanto a conocimientos sobre la Institución ocurre igual que en las otras secciones, sin embargo, en cuanto a la materia específica afronta una mayor ventaja dado que la temática de las finanzas es más generalizada.	Respecto al conocimiento específico sobre la materia, el mismo es bastante generalizado dentro del mercado laboral

*A partir de este análisis puede concluirse que existe bastante similitud entre el trabajo desarrollado por las secciones de auditoría operativa y estudios especiales, así como entre auditoría financiera y cuentas corrientes. También se colige la existencia de niveles de complejidad diferentes entre el trabajo llevado a cabo por cada una de las secciones, situación que sería una limitación importante a la hora de definir una sola “clase” para los auditores, por cuanto desde la perspectiva de la clasificación y valoración de puestos, este es uno de los factores que más peso tienen para fijar la correspondiente clasificación; además de la situación injusta a la que se sometería a los empleados con puestos que deban llevar a cabo labores de una mayor dificultad. Se discute aquí aspectos*

*de complejidad de las labores, más no de la importancia de tal o cual materia, puesto que está clara la preeminencia del trabajo integral de la Auditoría.*

*Sería conveniente entonces, que el Departamento de Planificación analizara la conveniencia de una reorganización del Despacho conforme al tipo de materia y funciones de cada sección, para así alcanzar una estructura organizacional que disminuya la influencia de los factores limitantes apuntados anteriormente, y se encuentre más acorde con la filosofía pretendida de un “auditor integral” y del concepto de estructuras planas.*

## **7      *Respecto a la Sección, Auditoría de Sistemas Informáticos.***

**7.1**      *De acuerdo con las entrevistas realizadas, el análisis de los cuestionarios de clasificación y valoración, y la revisión de estudios desarrollados en esta sección se concluye lo siguiente:*

- *El Auditor de Sistemas se presenta como un híbrido de las carreras de informática y administración de negocios con énfasis en contaduría, teniendo mayor preponderancia la primera; de hecho este ha sido el énfasis otorgado por la Institución desde el nacimiento de esta sección. A partir de la revisión de su trabajo se establece que los objetivos de las investigaciones llevan una orientación hacia el control interno; pasando luego al desarrollo del programa de trabajo donde se aplican con mayor intensidad los conocimientos informáticos.*
- *La diferencia principal entre el analista de informática y el auditor de sistemas radica en el objetivo de su función, ya que en tanto el primero debe analizar el problema planteado y crear un programa que le brinde una solución eficiente y eficaz; el segundo debe evaluar el control interno, analizando aspectos como la seguridad física y lógica del sistema, confiabilidad y consistencia de la información, uso y mantenimiento del*

*equipo, generación de reportes, eficacia del sistema, etc. Para llevar a cabo esta tarea el auditor de sistemas requiere en algunas oportunidades hacer labor de análisis y programación, no obstante esta no es su tarea habitual.*

- *Puede afirmarse entonces que el informático analiza y crea, en contraposición del Auditor cuya función es analizar y determinar debilidades o deficiencias del sistema. Para lograr esta meta es innegable la necesidad de la base de conocimientos en informática, sin embargo, dependiendo de la disposición y orientación intelectual de la persona, un auditor estaría en capacidad de desempeñarse adecuadamente.*
- *A nivel de las instituciones consultadas no existe acuerdo respecto a la preparación académica idónea a poseer por el Auditor de Sistemas, de hecho hay bastantes auditores de sistemas que no son graduados en informática, pero han recibido cursos al respecto o se han formado en los puestos.*
- *La Asociación Costarricense de Auditores Informáticos admite como agremiados a Contadores Públicos, graduados en Informática y graduados del programa de Técnicos en Auditoría de Sistemas de Informática, adicionalmente al requisito indispensable de experiencia en el campo específico.*
- *De las dos especialidades la informática tiene la característica de mostrar un desarrollo acelerado, tanto a nivel del “hardware” como del “software”, obligando a los auditores a mantenerse en un proceso de actualización continua.*
- *La institución durante los últimos años ha incursionado con fuerza, cualitativa y cuantitativamente, en el uso de sistemas y equipos computadorizados.*

- *Al realizar una comparación entre el Auditor de Sistemas y el Auditor normal a partir de los factores de clasificación que integran sus puestos, se observa gran similitud entre ambos, con la diferencia de la capacitación necesaria y las necesidades de actualización. Estos, y otros elementos mencionados en el punto 7.3.1 inciden en su valoración salarial y lo ubican en una categoría diferente.*

*Partiendo del análisis expuesto y tomando en consideración la orientación inicial de esta sección, se concluye que la inclusión de un requisito alterno para el puesto, donde la experiencia mantenga preponderancia, traería beneficios al desarrollo de la oficina.*

## **7.2 Función del Auditor 2 ubicado en la Auditoría de Sistemas**

*Del análisis practicado sobre las funciones realizadas por la Sección, se pudo constatar la similitud entre las tareas que desarrolla el Auditor 2 destacado en esta y el resto de los Auditores de Sistemas. La coordinación de equipos de trabajo y el desarrollo de tareas con igual nivel de complejidad, supervisión y responsabilidad, impiden minimizar el aporte de este profesional a los estudios de auditoría.*

*El trabajo de este servidor se evidencia con facilidad a través de los oficios de asignación, papeles de trabajo, ambiente laboral e informes presentados.*

*En síntesis, realiza el mismo tipo de labores que el resto de compañeros, por lo cual en aras de guardar criterios de equidad y justicia en su valoración, es conveniente proceder a su reasignación.*

## **9.8 Otras Conclusiones.**

*La facilidad de acceso a las diferentes opciones de estudio existentes en el mercado educativo, han facilitado un desarrollo personal amplio de los empleados, al punto de*

*contar con gran cantidad de personal graduado y con amplia experiencia. Esta situación en conjunto de una estructura cuya tendencia lógica es a la reducción numérica de puestos conforme más alto sea el nivel, promueve pretensiones salariales hasta cierto punto valederas por un deseo individual de desarrollo.*

*El Departamento de Auditoría antes de 1994 afrontaba una situación difícil por la inadecuada clasificación y remuneración de sus puestos, teniendo como principal consecuencia la deserción de personal capacitado. No obstante que las modificaciones realizadas a partir de este año fueron a nivel remunerativo, se observa como desde esa fecha siempre ha existido cierta deserción de personal; hecho entonces demostrativo de la relación existente entre la permanencia en un despacho y una gran gama de factores, entre ellos el salarial.*

*El cambio de metodología de trabajo impuesto en la Auditoría ha promovido diversas expectativas de reasignación, así como un proceso de nivelación entre los auditores 1 y 2. Dicho proceso, tendiente a la consolidación conforme la asignación de estudios individuales se realice sin distinciones, ocasionará lógicamente dificultades desde la perspectiva de clasificación y valoración de puestos, para distinguir diferencias entre los dos grados de auditores.*

*Anteriormente este Departamento alcanzó un mayor grado de profesionalismo en sus puestos, sin embargo, esto no fue garantía suficiente para la permanencia de los funcionarios; de igual manera consecuencia de una posible desmotivación podría afrontarse en este casos una deserción de los auditores 1, circunstancia que inclusive se*

*manifiesta ciertamente difícil por el nivel de oferta laboral existente en el mercado y la remuneración aplicada en el Poder Judicial.*

*Es conveniente por lo tanto definir cual es la estructura idónea para el Departamento de Auditoría, a fin de eliminar expectativas, necesidades de estudios de puestos en lapsos relativamente cortos y un incremento del costo general.*

## **10. RECOMENDACIONES**

**10.1** *Mantener la estructura de puestos del Departamento de Auditoría, hasta tanto se realice el estudio solicitado por el Consejo Superior que pretende evaluar la conveniencia de adoptar estructuras “planas” en la institución. De esta manera se lograría un proceso más ordenado donde primero se defina la estructura organizativa y luego el tipo de puestos requerido, y no al contrario. También, dicho análisis establecería si tales medidas se encuentran acorde con las políticas de desarrollo institucional, para así evitar reacciones en cadena de otros despachos que pueden incidir negativamente en la organización del Poder Judicial.*

**10.2** *Que el Departamento de Auditoría defina con claridad el rango de aplicación de la metodología sobre trabajo individual, una de las justificaciones aludidas con mayor fuerza para solicitar la reclasificación, ya que no se encontró durante la investigación una clara y precisa definición de los parámetros utilizados para establecer cuales estudios pueden o deben realizarse en equipos de trabajo o individualmente. Es necesario además una mejor especificación de las funciones y responsabilidades de los auditores dentro de los programas de trabajo, cuando se realicen auditorías en equipo.*

**10.3** *Que se modifique la relación de puestos del Departamento de Auditoría, como se describirá a continuación, para que se ubiquen las personas por sección, según donde están ubicadas en realidad desde hace tiempo.*

<b>Nombre</b>	<b>Ubicación según la Relación de Puestos</b>	<b>Ubicación Actual</b>
Gamboa Chaves Luis	Aud. Cuentas Corrientes	Aud. de Est. Especiales
García González Robert	Aud. de Est. Especiales	Auditoría Operativa
Jiménez Carpio David	Aud. Cuentas Corrientes	Auditoría Financiera
Reyes Odio Edwin	Auditoría Operativa	Aud. de Est. Especiales
Salas Abarca Kattia	Aud. Cuentas Corrientes	Auditoría Financiera
Soto Sandí Greivin	Aud. de Est. Especiales	Aud. de Ctas. Corrientes

**10.4** *Que el Departamento de Auditoría comunique al Departamento de Personal los cambios que llegue a realizar en cuanto al traslado de servidores de una sección a otra, con la finalidad de mantener actualizada la relación de puestos y facilitar las labores atinentes a este despacho. Asimismo, indicar la naturaleza de la permuta entre las jefaturas de las secciones de Estudios Especiales y Auditoría Operativa.*

**10.5** *Modificar el requisito del puesto “Auditor de Sistemas”, de manera que se establezca de la siguiente forma:*

*Licenciatura en Informática o Computación con conocimientos de Auditoría. Alguna experiencia en labores relacionadas con el puesto; ó*

*Licenciatura en una carrera del área de ciencias económicas. Amplia experiencia en puestos de auditoría de sistemas informáticos.*

*Incorporado al colegio profesional respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.*

**10.6** *Reasignar el puesto No. 109852, ocupado por el Lic. Luis Guzmán Gutiérrez, de la siguiente manera:*

<b>DE:</b>	<b>A:</b>
------------	-----------

<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>CATEGORÍA</b>
Auditor 2	316	Auditor de Sistemas Informáticos	336

*De manera que se le estaría remunerando conforme a la naturaleza de las labores desempeñadas, complejidad y responsabilidad.*

*La modificación propuesta supondría una erogación económica adicional por mes de:*

<b>RUBRO</b>	<b>AUDITOR 2</b>	<b>AUDITOR DE SIST. INF.</b>	<b>DIFERENCIA</b>
Salario Base	119.800,00	127.800,00	8.000,00
Aumentos anuales (8)	14.880,00	15.680,00	800,00
Prohibición	77.870,00	83.070,00	5.200,00
<b>COSTO ADICIONAL</b>			14.000,00

*2.7 Modificar la descripción de la clase Auditor 1, de manera que se incluya dentro de las tareas específicas la siguiente:*

*Redactar y presentar informes técnicos y emitir las recomendaciones correspondientes.*

*Lo anterior tal como se estila en otros puestos, a saber: Técnico en Administración 1 y Asistente en Administración 2.*

***SE ACORDO** aprobar el informe del Departamento de Personal, con excepción de las recomendaciones 10.1 y 10.2 y por tanto, denegar la gestión planteada por la Auditoría Judicial.*

#### **ARTICULO XI**

*La señorita **Dania Rodríguez Astorga** Escribiente Supernumeraria 2 de la Sección de Asesoría Legal, estudiante de la carrera de Derecho, solicita se le conceda permiso para ausentarse de sus labores los días miércoles a partir del 17 de setiembre y por el presente cuatrimestre con el fin de asistir al curso Derecho Cartular de las 8 a las 10:30 horas en el Colegio Académico de la Universidad Autónoma de Centroamérica.*

*SE ACORDO denegar el permiso solicitado por cuanto ha sido política consistente de este Consejo no otorgar permisos durante la primera audiencia, sobre todo siendo la más extensa.*

*Por otro lado, el cambio de horario producido hace unos años tuvo como uno de sus objetivos salir más temprano con el propósito de facilitar el estudio de los servidores.*

#### **ARTICULO XII**

*El señor **Alexander Venegas Elizondo** Digitador de la Sección de Suministros de la Proveduría Judicial, solicita se le conceda permiso para ausentarse de sus labores los días miércoles a partir de las 3.00 p.m. del 10 de setiembre y hasta el mes de noviembre del presente año, con el fin de continuar sus estudios en la carrera de Derecho en la Universidad de San José.*

*SE ACORDO conceder el permiso en el entendido que deberá reponer el tiempo e informar a este Consejo sobre los resultados obtenidos. El petente deberá acreditar la matrícula ante el Departamento de Personal.*

#### **ARTICULO XIII**

*El señor **Carlos Alberto Rivera Redondo** Oficinista 3 de la Sección de Derechos Laborales del Departamento de Personal, solicita permiso para ausentarse de sus labores los días martes a partir de las 3:00 p.m. por el cuatrimestre que da inicio el 08 de setiembre del presente año, con el fin de asistir al curso Derecho Tributario en la Universidad Federada de Costa Rica.*

*SE ACORDO conceder el permiso en el entendido que deberá reponer el tiempo e informar a este Consejo sobre los resultados obtenidos. El petente deberá acreditar la matrícula ante el Departamento de Personal.*

**ARTICULO XIV**

*La señora **María del Pilar Benavides Granados** Técnica en Archivología de la Dirección Ejecutiva, solicita se le conceda permiso para ausentarse de sus labores con el fin de asistir al curso Legislación Tributaria un día a la semana a partir de las 3:00 p.m.*

***SE ACORDO** conceder el permiso en el entendido que deberá reponer el tiempo e informar a este Consejo sobre los resultados obtenidos. La petente deberá acreditar la matrícula ante el Departamento de Personal.*

**ARTICULO XV**

*La señora **Xiomara Rojas Mejías** Escribiente de la Alcaldía Civil de Hacienda, solicita se le conceda permiso para ausentarse de sus labores los días lunes de las 8:00 a.m. a las 10:30 p.m. a partir del 01 de setiembre y hasta el 15 de diciembre del presente año, con el fin de asistir al curso Bases Biológicas de la Conducta II en la carrera de Psicología en la Universidad Católica Anselmo Llorente y Lafuente.*

***SE ACORDO** denegar el permiso solicitado por cuanto ha sido política consistente de este Consejo no otorgar permisos durante la primera audiencia, sobre todo siendo la más extensa.*

*Por otro lado, el cambio de horario producido hace unos años tuvo como uno de sus objetivos salir más temprano con el propósito de facilitar el estudio de los servidores.*

**ARTICULO XVI**

*Se conoce informe CV-318-97 sobre la solicitud del Egresado **Marco T. Guerrero Calderón** Auditor 2 a.í. para que se le reconozca el pago por concepto de “Prohibición”.*

**1. GESTION:**

Con nota del 20 de los corrientes, el Egr. Marco T. Guerrero Calderón, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“ ... a partir del 1 de setiembre ... estaré nombrado en el puesto de Auditor 2 ... solicito en forma atenta se me reconozca el 60 % por concepto de prohibición, a partir de esa fecha ... ”

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

- 2.1. El Egr. Guerrero Calderón se encuentra nombrada como Auditor 2.
- 2.2. El puesto exige licenciatura y el Sr. Guerrero Calderón ostenta la condición de egresado.
- 2.3. En virtud de lo expuesto y lo indicado en el numeral 2.5 procede reconocer al Egr. Marco T. Guerrero Calderón el 60% sobre el salario base de la clase “Auditor 2” por concepto de prohibición.
- 2.4. Rige del 1º al 30 de setiembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto.

**SE ACORDO** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.

## **ARTICULO XVII**

Se conoce informe CV-319-97 sobre la solicitud del Señor **Eladio A. Valerio Madriz** Jefe Sección Administrativa 3, para que se le reconozca el pago por concepto de “Dedicación Exclusiva”.

### **1. GESTION:**

Con carta del 18 de los corrientes, el Sr. Eladio A. Valerio Madriz, entre otras cosas, expone lo siguiente:

“ ... solicito me sea reconocida la dedicación exclusiva y carrera profesional ... en la plaza de Jefe de Sección 3, en el período que va del 1 de setiembre al 30 de noviembre próximo ... ”

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

*2.1. El señor Valerio Madriz estará nombrado como Jefe Sección Administrativa 3.*

*2.2. El puesto exige el grado de Licenciatura y el señor Valerio ostenta la condición de egresado.*

*2.3. En virtud de lo expuesto y lo indicado en el numeral 2.5 procede reconocer al Sr. Eladio A. Valerio Madriz el 60 % sobre el salario base de la clase Jefe Administrativo 3, por concepto de dedicación exclusiva.*

*2.4. Rige del 1º de setiembre al 30 de noviembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado directamente ante la Sección de Salarios.*

*SE ACORDO recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

### **ARTICULO XVIII**

*Se conoce informe CV-320-97 sobre la solicitud del Licenciado **Carlos Angulo Rosales** Técnico en Administración 2 a.í., para que se le reconozca el pago por concepto de “Dedicación Exclusiva”.*

#### **1. GESTION:**

*Con carta del 11 de mayo de 1997, el Lic. Carlos E. Angulo Rosales, entre otras cosas, expone lo siguiente :*

*“... favor interponga sus buenos oficios para que se me reconozca el derecho de Dedicación Exclusiva ... lo anterior, es debido a que fui nombrado como Técnico Administrativo 2 a.i. en la Sub-Regional Administrativa de Nicoya ...”*

## **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

- 2.1. *El Licenciado Angulo Rosales se encuentra nombrado como Técnico en Administración 2 y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2. *En virtud de lo expuesto, procede reconocer al Licenciado Carlos E. Angulo Rosales, el 65% sobre el salario base de la clase Técnico en Administración 2, por concepto de dedicación exclusiva..*
- 2.3. *Rige del 12 de agosto de 1997 al 30 de setiembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.*

**SE ACORDO** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.

### **ARTICULO XIX**

*Se conoce informe CV-321-97 sobre la solicitud de la Licenciada **Tatiana Trejos Rodríguez** Química a.í., para que se le reconozca el pago por concepto de “Dedicación Exclusiva”.*

#### **1. GESTION:**

*Con carta del 20 de los corrientes, la Licda. Tatiana Trejos Rodríguez, entre otras cosas, expone lo siguiente :*

*“... la presente es para solicitarle los beneficios por carrera profesional y dedicación exclusiva ... a partir del 20 de agosto estaré nombrada como Licenciada en Química en el Laboratorio de Fisicoquímica ... me comprometo a dedicarme en forma exclusiva al Poder Judicial ...”*

#### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

- 2.1. *La Licda. Tatiana Trejos Rodríguez, se encuentra nombrada como Química y cumple los requisitos indicados en el numeral 3.*
- 2.2. *En virtud de lo expuesto procede reconocer a Licda. Trejos Rodríguez, el 65 % sobre el salario base de la clase Químico, por concepto de Dedicación Exclusiva.*

- 2.3. *Rige del 20 de agosto al 16 de setiembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará la interesada ante la Sección de Salarios.*

**SE ACORDO** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.

#### **ARTICULO XX**

*Se conoce informe CV-331-97 sobre la solicitud del Egresado **José Richmond Solís** Analista Programador 2 a.í. del Departamento de Informática para que se le reconozca el pago por concepto de “Prohibición”.*

#### **1. GESTION:**

*Con nota del 27 de agosto ppdo., el Egr. José Richmond Solís, entre otras cosas, expone lo siguiente:*

*“... solicitarle respetuosamente que interponga sus buenos oficios a fin de que, se me pague, a partir de esta fecha el 60% correspondiente a la prohibición para el puesto de Analista Programador 2. Lo anterior por cuanto cumpla con los requisitos solicitados ...”*

#### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

*2.1 El Sr. Richmond Solís se encuentra nombrado como Analista Programador 2.*

*2.2 El requisito primario del puesto es la licenciatura y el interesado ostenta la condición de egresado.*

*2.3 En virtud de lo expuesto y lo indicado en 2.3 procede reconocer al Egr. José Richmond Solís el 60 % sobre el salario base de la clase Analista Programador 2 por concepto de prohibición.*

*2.4 Rige a partir del 27 de agosto de 1997.*

**SE ACORDO** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.

#### **ARTICULO XXI**

Se conoce informe CV-332-97 sobre la solicitud del Bachiller **Juvencio Manuel Miller Sacripanti** Asistente en Administración 2 a.í, para que se le reconozca el pago por concepto de “Dedicación Exclusiva”.

### **1. GESTION:**

Con carta del 28 de agosto ppdo., el Br. Juvencio Manuel Miller Sacripanti, Asistente en Administración 2 a.i., entre otras cosas, expone lo siguiente:

“... solicito interponer sus buenos oficios, a fin de que se me reconozca el plus salarial de Dedicación Exclusiva y carrera profesional. Lo anterior, por cuanto estoy nombrado en la unidad regional de Alajuela del 1 al 26 de setiembre y ostento el grado de Bachiller en Administración, requisito que el puesto exige ...”

### **2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

- 2.1** El Sr. Miller Sacripanti, se encuentra nombrado como Asistente en Administración 2, en la Unidad Administrativa Regional de Alajuela y cumple con los requisitos indicados en el numeral 3..
- 2.2.** En virtud de lo expuesto, procede reconocer al Br. Juvencio Manuel Miller Sacripanti el 20 % sobre el salario base de la clase Asistente en Administración por concepto de dedicación exclusiva.
- 2.3.** Rige del 1º al 26 de setiembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto. Se sugiere elaborar contrato abierto. Futuras gestiones las planteará el interesado ante la Sección de Salarios.

**SE ACORDO** recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.

### **ARTICULO XXII**

Se conoce informe CV-340-97 sobre la solicitud del Egresado **Luis Arroyo Acuña Analista Programador 2 a.í.**, para que se le reconozca el pago por concepto de “Prohibición”.

**1. GESTION:**

*Con nota del 29 de agosto ppdo., el Egr. Luis Arroyo Acuña, entre otras cosas, expone lo siguiente:*

*“... me permito solicitarle el pago del 60 % DE PROHIBICION correspondiente al puesto de ANALISTA PROGRAMADOR 2 ... Esto por cuanto he adquirido la condición de EGRESADO DE LA LICENCIATURA EN INGENIERIA DE SISTEMAS Universidad Latina de Costa Rica ...”*

**2. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

*2.1 El Egr. Luis Arroyo Acuña se encuentra nombrado como Analista Programador 2 a.i.*

*2.2 El requisito primario del puesto es la licenciatura y el interesado ostenta la condición de egresado.*

*2.3 En virtud de lo expuesto y lo indicado en 2.3 procede reconocer al Egr. Luis Arroyo Acuña el 60 % sobre el salario base de la clase Analista Programador 2 por concepto de prohibición.*

*2.4 Rige del 01 de setiembre al 15 de noviembre de 1997 y durante los períodos que se le designe en dicho puesto.*

*SE ACORDO recomendar al Consejo Superior la aprobación de dicho beneficio.*

**ARTICULO XXIII**

*Mediante Oficio N°*

*Se levanta la sesión a las 11:00 horas.*

***Lic. Francisco Arroyo Meléndez***

*Jefe de Personal*

