

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 18-2006

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas del diecisiete de agosto del dos mil seis, con asistencia de la Magistrada Licda. Magda Pereira Villalobos quien preside, Magistrada Licda. Julia Varela Araya, los Jueces Superiores Licda. Ana Luisa Mesequer Monge, Dr. José Rodolfo León Díaz y el MBA Francisco Arroyo Meléndez Jefe del Departamento de Personal.

ARTICULO I

Lectura y aprobación del acta anterior.

ARTICULO II

Mediante oficio N° 685-JP-2006, el Lic. Francisco Arroyo indica:

“Como es de su conocimiento, el Poder Ejecutivo, ha propuesto un incremento del 3.5% por costo de vida para los empleados públicos, durante el segundo semestre del presente año. Al no existir acuerdo con los representantes de los trabajadores, el Poder Ejecutivo señaló que emitiría el aumento vía decreto. No obstante, al día de hoy, no ha existido comunicación oficial al respecto.

Sobre el particular, debe indicarse lo siguiente:

1. El índice de inflación acumulada de enero a junio es de 5.31 %, según la información oficial del Banco Central, por lo que evidentemente existe una desvalorización de los salarios

en términos reales, ya que el 3.50 % es poco más que el 60% de la inflación del período.

IPC: Variación acumulada

Base: Enero 1995 = 100

Porcentajes

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Enero	2,06	1,59	1,80	1,78	1,39	1,12	0,65	1,70	1,96	1,17
Febrero	2,70	2,62	2,54	3,25	2,55	1,57	1,47	3,02	3,08	2,07
Marzo	3,82	3,70	2,16	3,95	4,31	2,36	2,12	3,49	3,94	2,24
Abril	5,21	4,53	2,28	3,59	5,62	2,54	3,11	4,44	4,93	2,68
Mayo	5,75	5,32	3,11	3,51	6,34	3,18	3,65	5,14	6,37	4,31
Junio	6,58	6,17	4,55	4,91	6,64	3,84	4,34	6,26	6,86	5,31
Julio	7,49	7,97	4,81	6,29	7,29	5,37	5,18	7,64	8,23	6,28
Agosto	8,69	10,15	5,43	6,99	8,14	6,62	5,62	8,68	9,58	
Septiembre	8,25	9,72	6,12	7,40	8,80	7,04	5,75	9,52	9,77	
Octubre	8,44	10,07	7,68	8,08	8,79	7,74	6,99	10,34	11,13	
Noviembre	10,26	11,52	8,69	8,97	9,76	8,86	8,51	11,89	12,94	
Diciembre	11,20	12,36	10,11	10,25	10,96	9,68	9,87	13,13	14,07	
Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censos										

2- Sobre el tema del contenido presupuestario para hacerle frente a este incremento, debe indicarse lo siguiente:

2.1. Durante el año 2005 el Ministerio de Hacienda emitió una directriz indicando que la presupuestación para el año 2006, en materia salarial debía efectuarse con un incremento de 3.50% para cada uno de los semestres.

2.2. El incremento decretado por el Poder Ejecutivo para el primer semestre del presente año fue del 5.00% . Lo

anterior implica que se asumió un costo de 1.50% más durante doce meses, lo que evidentemente viene a generar una distorsión en los cálculos iniciales.

2.3. De acuerdo con el incremento definido para el segundo semestre, donde se establece un porcentaje de 3.50%, se pueden establecer varios escenarios, según el método de cálculo.

Método: Promedio mensual

Consiste en establecer el gasto total en salarios por mes, durante cada uno de los siete primeros meses del año, y luego se proyecta ese gasto (incluyendo el aumento del segundo semestre) durante los meses siguientes.

Método: Mes más representativo

Se escoge uno de los meses del año, que se estima represente mejor la situación ordinaria, y se proyecta al resto del año. En este caso, el mes seleccionado fue el mes de Julio.

Método: Gasto del I semestre más inflación

Consiste en determinar el gasto total en salarios del I semestre y replicar su comportamiento en el segundo semestre, incluyendo un 3.50% adicional por inflación.

Los tres métodos suponen un comportamiento típico y deben considerarse como una estimación, que puede verse influenciada por razones endógenas y exógenas.

El cuadro resultante es el siguiente:

PROYECCIONES SALARIALES II SEMESTRE 2006
INCREMENTO ESTIMADO: 3.50%

PROGRAMA	PROMEDIO	MES + REPRES.	I SEM. + INFLAC.
<i>Programa 926</i>	<i>(131.150.892,62)</i>	<i>(291.460.001,27)</i>	<i>(111.677.913,39)</i>
<i>Programa 927</i>	<i>(197.418.697,50)</i>	<i>(492.205.057,59)</i>	<i>(148.287.637,49)</i>
<i>Programa 928</i>	773.268.665,66	1.155.631.432,05	709.541.537,93
<i>Programa 929</i>	<i>(77.944.249,82)</i>	<i>(184.857.978,39)</i>	<i>(60.125.295,06)</i>
<i>Programa 930</i>	<i>(242.593.419,30)</i>	<i>(298.418.125,01)</i>	<i>(233.343.838,46)</i>
<i>Programa 931</i>	3.832.593,60	1.002.802,34	4.304.225,48
<i>Programa 932</i>	65.160.513,76	27.447.821,84	71.445.962,41
TOTAL GENERAL	193.154.513,77	(82.859.106,02)	231.857.041,43

De la información recabada, se obtienen las siguientes conclusiones:

- a- Pese a que los tres métodos son válidos, todos arrojan resultados que pueden diferir, por lo que es preciso resaltar el carácter de proyección de estos datos.
- b- Con excepción de los programas 928 (OIJ) , 931(Tránsito) y 932 (Notariado), los demás programas presentan un déficit general, que en algunos casos es importante.
- c- Pese a lo señalado en el punto anterior, el sobrante proyectado en el programa 928 puede cubrir la sumatoria de ellos. Por lo tanto, el problema sería de tramitación presupuestaria, ya que implica efectuar las acciones ante los órganos correspondientes para transferir recursos entre programas.
- d- Este Departamento ha señalado que tratándose de los recursos destinados a salarios debe valorarse la conveniencia de mantener siete programas presupuestarios, ya que para los efectos, el trámite presupuestario es poco ágil. Diferente sería el mantener un solo programa presupuestario con varios subprogramas, donde el gasto de cada centro de responsabilidad puede detallarse en forma adecuada, sin necesidad de someterse a este tratamiento.

Como resultado de los datos señalados, puede indicarse que de transferirse los recursos sobrantes del programa 928 es factible otorgar un incremento del 3.50% de aumento para el segundo semestre de 2006. Para tal efecto, la Administración deberá hacer los trámites necesarios para incorporar el sobrante a cada uno de los programas, según el detalle señalado.”

Luego de un intercambio de criterios, se acordó: trasladar las anteriores diligencias a la Corte Plena con la recomendación de otorgar un incremento del 3.50%, dadas las condiciones expuestas; no obstante debe manifestarse que ese porcentaje es insuficiente para mantener el valor real del salario del empleado judicial. Del mismo modo, si el Poder Ejecutivo decide efectuar un incremento mayor al aquí citado, deberán hacerse las diligencias necesarias para ajustarlo en la misma proporción a los empleados judiciales.

Se declara firme el acuerdo.

ARTICULO III

Se procede a conocer el informe N° 118-IDH-2006, relacionado con:

a-Informe de clasificación y valoración de puestos de los Departamentos de Gestión Humana, Financiero Contable y Proveeduría.

b-Informe sobre la clasificación y valoración de los puestos de Jefatura de Departamento del área administrativa.

El Lic. Francisco Arroyo se inhibe de participar en la discusión y votación del presente asunto, por tener interés directo en lo que aquí se resuelva.

Para los efectos del presente acuerdo y para una mejor comprensión del caso, se presentan los antecedentes que dieron origen al presente acuerdo:

I. SOBRE LOS ANTECEDENTES

1.1 El Consejo Superior en la sesión N° 80-2002 celebrada el 24 de octubre del 2002, artículo LXIV aprobó el rediseño de procesos, propuesto por la empresa consultora SONDA de los Departamentos Financiero Contable, Proveeduría y Personal; del mismo modo, aprobó la estructura organizativa para estos tres Departamentos. A raíz de los cambios estructurales y funcionales que la implementación de esa forma de organización implica, se presentaron las siguientes gestiones:

1.2 Mediante oficio 094-JP-2005 del 16 de febrero de 2005, el Máster Francisco Arroyo Meléndez, Jefe del Departamento de Personal-Gestión Humana, solicita el estudio de varios puestos. Sobre el particular debe reseñarse lo siguiente:

“...Acorde con las ideas planteadas en el mes de agosto del 2004, me permito poner en su conocimiento lo siguiente:

1- Durante cuatro años, el Departamento de Personal fue objeto de una consultoría que tenía como objeto el fortalecimiento de su gestión. Producto de ese trabajo, se redefinieron e informatizaron los procesos, basados en una visión y misión orientada a trascender del plano operativo y posicionarse paulatinamente en el nivel de socio estratégico y asesor experto. Este proceso forma parte de nuestro Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual, ya que implica una modificación de la cultura institucional que debe ser inducida hacia el logro de objetivos que trasciendan la retórica.

- 2- *La consultoría concluyó en el mes de octubre del 2003. Los productos fueron recibidos a satisfacción y desde esa fecha, esta Jefatura con su excelente equipo de trabajo, ha venido definiendo acciones para dar contenido y valor a la expectativa procesal y filosófica de orientar la administración de las personas hacia la Gestión Humana.*
- 3- *Producto de esas acciones y de conformidad con la Estructura Organizativa diseñada por la Consultoría y aprobada por el Consejo Superior en Octubre de 2002, se han generado modificaciones de carácter permanente en la estructura y funcionamiento de distintas unidades de este Departamento y específicamente en varios puestos que desde hace más de un año vienen desempeñando roles distintos a la naturaleza del cargo que ocupan, o bien, asumiendo mayor grado de responsabilidad.*
- 4- *Debe recordarse que de conformidad con el rediseño de procesos hecho por Sonda y aprobado por la institución, las modificaciones estructurales y los estudios de puestos proceden sólo en los casos en que:*
- a- *Los procesos rediseñados estén en funcionamiento.*
 - b- *Los procesos rediseñados se estén ejecutando en la plataforma tecnológica dispuesta por Sonda.*
 - c- *Los procesos rediseñados tengan un tiempo de ejecución ya consolidado, de al menos un año.*
 - d- *Se haya concluido la transición y evaluado los resultados. (el resultado no pertenece al original)*

Todas estas etapas han sido superadas por el Departamento de Personal.

Por las razones expuestas, le solicito revisar la clasificación de los siguientes puestos, en el entendido de que en ellos se cumplen los supuestos aquí especificados...”

Posteriormente, mediante oficio 713-JP-2005 del 12 de agosto de 2005, la Jefatura del Departamento amplía en un puesto más la solicitud de estudio.

1.3. *Mediante oficios N° 3478-DE-2005 y 3836-DE-2005 del 11 y 24 de mayo de 2005 respectivamente, el licenciado Alfredo Jones León,*

Director Ejecutivo gestiona el estudio de puestos de los Departamentos Financiero Contable y Proveeduría .

1.4. Adicionalmente en oficio sin número con fecha 27 de abril de 2005 la Licda. Matilde González Aguilar y los Licdos. Rafael Ramírez López, Walter Jiménez Sorio, Alvaro Baudrit Barquero, Tobías Mena Aguilar y German Rojas Monge, Jefes de los departamentos de Trabajo Social y Psicología, Tecnología de Información, Financiero Contable, Servicios Generales y Seguridad, todos adscritos a la Dirección ejecutiva, así como la licenciada Marta Asch Corrales Jefa del Departamento de Planificación, gestionan el estudio de sus puestos.

1.5. El Consejo Superior, en sesión celebrada el 14 de setiembre de 2005, artículo LXX conoció una gestión de servidores del Departamento Financiero Contable en la que señalaron:

*“Los licenciados Nancy Villavicencio Alemán, William Solano Jiménez y Roberto Granados Marín y el señor Jorge Mario González Delgado, servidores del Departamento Financiero Contable, en calidad de comisión representante de los compañeros incluidos en el estudio “Propuesta de Reasignación Puestos para el Departamento Financiero Contable”, dadas las circunstancias esgrimidas en su gestión, **solicitan se ordene a la brevedad posible que la propuesta de reasignación de puestos presentada al Departamento de Personal, se lleve a cabo sin mediar un estudio administrativo**, debido a que de acuerdo al rediseño de procesos y a la estructura macro, se distribuyeron las diferentes actividades a nivel micro, y que de no contarse con una respuesta satisfactoria a su petición, el personal involucrado se vería seriamente afectado al no contar en el menor tiempo con la retribución económica a las labores profesionales asumidas desde años atrás. Una respuesta afirmativa reduciría de gran manera el grado de desmotivación que existe en la actualidad y evitaría la*

fuga de personal calificado en detrimento de las labores que se realizan en el Departamento.” (el resaltado no pertenece al original)

El acuerdo continúa indicando, en lo que interesa, lo siguiente:

“Los gestionantes adjuntaron copia del oficio N° 726-JP-2005 de 19 de agosto recién pasado, que les hizo llegar el Departamento de Personal en los siguientes términos:

“De conformidad con el oficio remitido por la Comisión de reasignación del Departamento Financiero Contable, de la cual usted forma parte, me permito manifestarle que de conformidad con las conversaciones previas y ampliamente sostenidas sobre este tema, es indispensable reiterarle por este medio los aspectos que no han permitido establecer la definición exacta de cuando estaremos analizando la gestión presentada por la jefatura del Departamento Financiero Contable.

...4. Debido a que el proceso de consultoría no fue concluido en su totalidad en el Departamento Financiero Contable, razón por la cual no se implementó la herramienta tecnológica que estaba dispuesta en los términos de referencia; se hace necesario entonces contar de previo con un análisis sobre organización y funcionamiento de ese Departamento por parte del órgano competente en función de la estructura aprobada oportunamente por el Consejo Superior y los alcances logrados del proceso de consultoría con la empresa chilena SONDA, así como el efecto que tendrá el rediseño informático sobre los procesos actuales y futuros. (el resaltado no pertenece al original)

Una vez resueltos los aspectos que se han comentado, estaremos en mejores posibilidades de estimar los alcances previstos para este estudio...”

Finalmente el acuerdo del Consejo Superior fue:

“Se dispuso: Comunicar al Departamento de Personal que debe proceder a realizar el estudio relacionado con la propuesta de reasignación de puestos del Departamento Financiero Contable, con base en la estructura y organización actual de ese Departamento, e informar a la brevedad a este Consejo la fecha prevista para iniciarlo. Acuerdo firme.” (el resaltado no pertenece al original)

1.6. Acuerdo del Consejo Superior del 7 de marzo de 2006, artículo XLIV, donde se conoció y aprobó el informe del Departamento de Planificación N° 136-DO-2005 y 071-PI-2005 sobre la organización y funciones en el proceso de Administración Salarial.

En lo pertinente, se extrae lo relativo a la organización, funcionamiento y clasificación de puestos, contenido en los informes del Departamento de Planificación:

“ARTÍCULO XLIV

- 0 -

“...En la verificada N° 68-05 del 1° de setiembre del 2005, artículo LXIX, se tomó el acuerdo que dice:

La licenciada Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, en nota N° 1308-PLA-2005 de 23 de agosto último, expresa:

“Para los fines pertinentes, me permito transcribir el oficio N° 63-PI-2005/96-DO-2005, suscrito por la Licda. Bernardita Madrigal Córdoba y el M. Sc. Randall Quirós Soto, donde solicitan ampliar el plazo para rendir el informe que está realizando personal a su cargo, sobre el Departamento de Personal, lo cual comparte esta Jefatura, debido a lo delicado del tema...”

- 0 -

“La licenciada Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación, con oficio N° 1751-PLA-2005 de 22 de noviembre del 2005, en atención al acuerdo del 12 de octubre del 2004, artículo XXXV, remite el informe N° 136-DO-2005-B/071-PI-2005-B de las Secciones de Desarrollo Organizacional y Proyección Institucional, respectivamente, previo conocimiento del Jefe del Departamento de Personal con copia al Jefe del Departamento de Tecnología de Información.”

Dicho informe dice:

“Adjunto encontrará el estudio de organización y funciones en la unidad a cargo del Módulo Salarial y otras unidades de apoyo del Proceso de Administración Salarial del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, el cual fue elaborado en coordinación por la Sección de Desarrollo Organizacional y de Proyección Institucional.

Es importante señalar que este informe fue solicitado por el Consejo Superior, mediante oficio N° 11607-04 del 21 de diciembre del 2004. Dicho informe consta de dos etapas, la primera, es una revisión de la estructura organizacional y un análisis de las funciones y procesos laborales que se ejecutan en este Subproceso.

En esta primera parte se realiza un estudio pormenorizado de cada una de las cinco unidades componentes, incluyendo la revisión de los procesos laborales, un análisis de multicausalidad (diagrama de Ishikawa) para detectar los principales problemas, un análisis de la carga de trabajo, entre otros. Adicionalmente, se aplicó un cuestionario que permitió obtener información sobre el ambiente laboral en el referido Subproceso.

Una segunda parte, analizó la situación específica en materia de disponibilidad...

- 0 -

“IX. Conclusiones y Recomendaciones

9.1 Conclusiones y Recomendaciones con respecto a las diversas unidades estructurales del Macroproceso de Gestión del Factor Humano.

Dado el análisis precedente, a continuación se detallan las principales conclusiones y recomendaciones, las cuales se desglosan conforme a las diversas unidades estructurales.

Sin embargo, previo a entrar a detallar en cada unidad, tales conclusiones y recomendaciones, se darán algunas en forma genérica, por cuanto involucran a diversas unidades estructurales.

El Macroproceso de Gestión del Factor Humano se ha visto sometido a varios cambios significativos, dentro de los que destacan una organización interna enfocada por procesos, la utilización de un nuevo sistema informático (SIGA) y la independencia del Ministerio de Hacienda en el proceso de pagos, el cual asume a partir de marzo del 2004.

El Macroproceso inicia una serie de ajustes a nivel organizacional y en los sistemas de trabajo, dadas las nuevas responsabilidades asumidas.

Uno de los subprocesos mayormente afectados con las nuevas responsabilidades es el de Administración Salarial, el cual experimenta una ampliación en la estructura organizacional interna, por cuanto unen la anterior Sección de Planillas con la Sección de Salarios. Además, de la incorporación de la Unidad de Componentes Salariales y la creación de la Unidad de Deducciones y de la Unidad de Control.

El cambio experimentado, se relaciona no solo a nivel funcional sino también a nivel de información tecnológica, por cuanto los nuevos procesos de trabajo tienen estrecha relación con la implementación del sistema SIGA.

En virtud de lo anterior, las nuevas labores realizadas por algunos de los servidores del Subproceso, se han visto modificadas, razón por la cual se recomienda que el Subproceso de Investigación y Desarrollo realice un estudio de clasificación y valoración de puestos en las unidades que conforman el Subproceso de Administración Salarial, para determinar si el puesto actual se ajusta a las nuevas funciones. Particularmente, en el caso de la Coordinadora de la Unidad de Deducciones, por la naturaleza propia de las funciones que debe ejecutar, y la responsabilidad que recae sobre este puesto, se recomienda un estudio de revaloración del puesto.

Asimismo, se recomienda recalificar el puesto que ocupa la actual Coordinadora de la Unidad de Pagos Salariales, con características propias de un nivel profesional, dadas las responsabilidades y funciones gerenciales que desempeña actualmente. (el resaltado no pertenece al original)

9.1.13. *La Coordinadora de la Unidad de Pagos Salariales debe asumir las funciones que son ejecutadas actualmente por la Coordinadora de la Unidad de Control y que corresponden a la primera Unidad citada.*

9.1.16. *Que la Unidad de Pagos Salariales asuma el trámite completo de pago por períodos anteriores, liberando así a la Unidad de Deducciones, donde se realiza actualmente .*

Unidad de Componentes Salariales.

Para esta Unidad, se definen las recomendaciones siguientes:

9.1.22. *Se recomienda trasladar la tramitación de los estudios de zonaje a la Unidad de Componentes Salariales, según lo dispuesto por la empresa consultora, a través de la conformación de esta Unidad.*

9.1.23. *Es indispensable que la Coordinadora de la Unidad establezca parámetros de rendimiento y mecanismos de control para determinar el grado de avance de los informes que deben realizar los servidores asignados a esa Unidad, con el propósito de agilizar el tiempo que se demora la elaboración de los estudios.*

Unidad de Control

Respecto de esta Unidad, se sugieren las siguientes recomendaciones:

9.1.31. Este Departamento es del criterio que se debe modificar la labor sustantiva de la Unidad de Control, enfocando sus esfuerzos no solo al control de calidad, sino también al aseguramiento de la calidad, a fin de que contribuya con el mejoramiento de los procesos que forman parte no solo del Subproceso de Administración Salarial sino también, de los demás Subprocesos que conforman el Macroproceso de Gestión del Factor Humano.

9.1.32. Para conseguir estos objetivos, es necesario desarrollar un plan de aseguramiento de calidad específico, que refleje las actividades a realizar (normales o extraordinarias), los estándares a aplicar, los servicios a revisar, los procedimientos a seguir para el control y para informar de los defectos detectados a sus responsables, así como realizar el seguimiento de esos defectos hasta su corrección.

9.1.34. Paulatinamente es necesario que los servidores que brinden este servicio, incursionen en los demás Subprocesos y vayan introduciendo las nuevas técnicas de trabajo.

9.1.35. Por otra parte, se sugiere que los actuales servidores de la Unidad de Control, que están adscritos al Subproceso de Administración Salarial sean trasladados a la Jefatura del Macroproceso de Gestión del Factor Humano.

9.1.37. Este Departamento sugiere que la participación de esta Unidad, sea para asesorar a la Jefatura del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, en la toma de decisiones, a fin de implementar las mejoras de los diversos procesos.

9.1.38. Se recomienda que los servidores que realizarán las labores propuestas, sean profesionales en el área de las ciencias administrativas debido a que se requiere contar con capacidad de análisis, iniciativa, creatividad, originalidad, habilidad para redactar informes, así como el conocimiento en el manejo de procesadores, programas y bases de datos informáticos, por tal razón, se recomienda valorar la posibilidad de recalificar ambos puestos, dado que actualmente la Unidad de Control cuenta con dos Asistentes Administrativos 3. (el resaltado no pertenece al original)

Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales

Para esta Unidad se establecen las siguientes recomendaciones:

9.1.40. Dada la naturaleza de la Unidad de Presupuesto y con el propósito de que cumpla totalmente con el origen de su creación, en la estructura organizacional del Macroproceso de Gestión del Factor Humano, se considera indispensable que asuma las labores propias de esta Unidad que en la actualidad realiza la Jefatura del Proceso de Administración del Factor Humano.

9.1.41. Se recomienda contar con una plaza de Profesional 1, que facilite una mejor distribución del trabajo, en virtud de que la Unidad ha dejado de realizar actividades que le corresponde y se ha recargado a la Coordinadora con labores de mayor complejidad y responsabilidad, para lo cual se propone recalificar el puesto de Asistente Administrativo 3 a Profesional 1.

-0-

Se acordó: 1) Tener por recibido el informe y acoger sus recomendaciones, con la salvedad de las relativas a la creación de plazas extraordinarias sugeridas en los acápite 9.1.17 y 9.1.27, por carecerse de contenido presupuestario para su creación. 2) Solicitar al Jefe del Departamento de Tecnología de información la realización de un estudio que plantee como objetivo el analizar la lógica de programación del SIGA-PJ, en lo relativo al Subproceso de Administración Salarial, tal como fue comentado en la sesión 78-04, artículo XXXV. “

1.7.El Consejo Superior en la sesión celebrada el 18 de octubre del 2005 artículo LIII dispuso:

“otorgar permiso con goce de sueldo a cuatro profesionales de la Sección de Investigación y Desarrollo, con el fin de atender los asuntos pendientes a cargo de dicha área de trabajo. Razón por la cual se dispuso asignar un equipo de cuatro analistas, para el desarrollo integral del estudio de los tres Departamentos involucrados en el proceso de consultoría anteriormente señalado y las gestiones adicionales que se han indicado.”

1.8. El Consejo de Personal, en sesión celebrada el 22 de junio de 2006, artículo XIII, tomó el siguiente acuerdo:

“Este Consejo, en sesión 08 de junio de 2006, artículo IX, luego de participar de la exposición que sobre el estudio de clasificación de puestos efectuado por la Sección de Investigación y Desarrollo del Departamento de Personal (Informe IDH-118-2006) denominado “Estudio Integral de puestos ubicados en los Departamentos de Proveeduría, Financiero Contable y Personal “ acordó reservarlo para su estudio y posterior resolución.

El Lic. Arroyo se inhibe de participar en la discusión de este asunto, de conformidad con lo que establece el artículo 12, inciso a. del Estatuto de Servicio Judicial.

Indica la Magistrada Pereira que básicamente le surgen algunas inquietudes; en primera instancia el costo de dicha propuesta y los eventuales efectos que pueden generarse sobre la estructura de salarios. Asimismo, pese a haberse aprobado por parte del Consejo Superior una estructura organizacional básica, por procesos, a propuesta de la Consultora Sonda, los ajustes hechos a lo interno no han sido validados por el Departamento de Planificación, con excepción de un estudio hecho en la Sección de Administración Salarial, por lo que estima necesaria la realización de una revisión previa de la estructura organizacional de los tres departamentos objeto de estudio, con el objetivo de establecer la consistencia entre el estudio de clasificación y valoración de puestos, la estructura por procesos y la necesidad institucional de profesionalización de diversas tareas, actividades y puestos.

Señala además, que evidentemente hay procesos que han visto modificado su accionar en forma sustantiva, asumiendo nuevas funciones y responsabilidades, y que las personas a cargo de ellas deben ser revaloradas, pero que eso no implica que todos los puestos hayan tenido cambios de esa magnitud, por lo que deben distinguirse adecuadamente, ya que todos los puestos, por el dinamismo propio de las organizaciones, sufren cambios derivados de acciones internas y externas, pero eso no necesariamente conlleva a una profesionalización.

En el mismo sentido se manifestaron la Magistrada Varela y la Integrante Meseguer.

Se acordó: Previo a resolver el informe IDH-118-2006, solicitar informe al Departamento de Planificación con el objetivo de determinar si la estructura organizativa y la división de funciones y responsabilidades en los distintos procesos derivada del marco general del planteamiento de la consultora SONDA, es funcional y consistente con las necesidades de la organización. Del mismo modo, considerar si esa organización por procesos, es la adecuada, donde no existan sistemas automatizados, y considerando los posibles cambios que su incorporación pueda generar sobre ella.”

1.9. *El Consejo Superior, en sesión celebrada el 25 de julio de 2006, artículo LXXII, acordó lo siguiente:*

“Se acordó: 1) Tomar nota de la comunicación de los servidores del Departamento Financiero Contable. **2)** Dejar constancia que este Consejo en sesión celebrada el 24 de octubre del 2002, artículo LXIV, aprobó la estructura de los Departamentos de Personal, Proveeduría y Financiero Contable. **3)** Igualmente que este Consejo Superior en sesión celebrada el 14 de setiembre del 2005, artículo LXX, ordenó la realización del estudio de clasificación y valoración de puestos sobre la base de la estructura de los departamentos citados aprobada en la sesión citada. **4)** Por tratarse de un asunto que es competencia del Consejo de Personal, se insta a este Consejo para que se pronuncie a la brevedad. **5)** Al propio tiempo se dispone que el Departamento de Personal entregue a los petentes copia del informe que se encuentra en conocimiento del Consejo de Personal.”

II. SOBRE EL INFORME TÉCNICO

El Informe N° 118-IDH-2006 se anexa al presente acuerdo. Debe indicarse que es un informe ejecutivo, donde únicamente se

presentan los aspectos medulares, y que la Sección de Investigación y Desarrollo mantiene todos los documentos de sustento, bajo su resguardo.

-&-&-&-&-

Para mejor resolver, el Consejo de Personal, como órgano técnico solicitó al Departamento de Planificación un estudio sobre la estructura, organización y funciones de los departamentos involucrados, mediante acuerdo del 22 de junio de 2006, artículo XIII.

El objetivo de dicha solicitud descansa en la necesidad de que dicho órgano analizara la forma en que los distintos departamentos se han estructurado, y cómo han organizado sus procesos y actividades, ya que aún habiéndose aprobado la estructura de esas dependencias, el hecho de que en algunas de ellas no se cuente con el nuevo sistema informático, que era la base sobre la cual se cimentaba la nueva estructura, necesariamente implica ajustes que en nuestro criterio, conviene conocer y analizar, como parte del proceso de valoración de un puesto.

No obstante, dado que el Consejo Superior ha señalado expresamente, tanto al Departamento de Personal, como a esta

*instancia que “... debe proceder a realizar el estudio relacionado con la propuesta de reasignación de puestos..., con base en la **estructura y organización actual**” (el énfasis es agregado), lo que corresponde es analizar los cargos, en el contexto de sus funciones ordinarias, según fueron descritas en los cuestionarios de clasificación y valoración de puestos, y según pudo extraerse de las entrevistas y de la observación directa, por parte de los analistas del Departamento de Personal, con la limitación de que se parte del hecho de que la organización ha validado previamente la organización y distribución de funciones derivada de la estructura macro, planteada por la empresa Sonda, y bajo el supuesto de que los cambios tecnológicos que puedan derivarse de una nueva plataforma informática, no vendrán en detrimento de los factores de valoración de los cargos, tales como grado de responsabilidad, consecuencia del error, etc.*

En ese contexto, el estudio N° 118-IDH-2006 cumple con el requerimiento del Consejo Superior, ya que analizó el cien por ciento de los puestos de los Departamentos de Personal, Proveeduría y Financiero Contable, con el objetivo de tener un panorama completo del trabajo de las tres instancias. Del mismo modo consideró el

estudio que sobre la estructura planteó oportunamente la empresa Sonda y aprobó el Consejo Superior. Asimismo conoció los ajustes hechos a la organización, por la limitante de no contar con un sistema informático, así como por las necesidades propias del servicio. También consideró el resultado del informe N° 136-DO-2005, aprobado por el Consejo Superior en sesión N° 16-06, del 7 de marzo de 2006, artículo XLIV, donde se analiza y formaliza la organización de la Sección de Administración Salarial, y se recomienda la recalificación de varias plazas al comprobarse que efectúan labores distintas a las típicas de su puesto.

Por último, debe reseñarse que en el estudio subyace la necesidad de profesionalizar varios cargos administrativos, por lo que si el Consejo Superior aprueba el contenido del informe, deberá justificar adecuadamente que éste es producto de los cambios derivados de la consultoría en dichas dependencias, y de las decisiones organizacionales en torno a la separación del sistema de pagos del Ministerio de Hacienda, con el objetivo evitar gestiones de otras instancias que pretendan similar trato.

En torno al estudio de las Jefaturas de los Departamentos Administrativos, no se presentan observaciones.

Por las razones anteriores, se acordó: aprobar el contenido del informe N° 118-IDH-2006 con las observaciones planteadas por este Consejo. De conformidad con lo acordado por el Consejo Superior, en sesión N° 54-06, del 25 de julio de 2006, artículo LXXII, el informe debe comunicarse a los interesados. Se otorga un plazo improrrogable de tres días hábiles para que manifiesten lo que a bien estimen, en el entendido de que las eventuales solicitudes de revisión deben sustentarse adecuadamente.

Se levanta la sesión a las 10:30 horas.

Mag. Magda Pereira Villalobos
Presidenta

MBA Francisco Arroyo Meléndez
Secretario