





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2018

***(Proyecto de migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa y Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP),***

***Departamento Financiero Contable***

07 de abril de 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *07/04/2017* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *21-PLA-OI-2017* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | ***Departamento Financiero Contable***  *(Proyecto de migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa y Seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP).* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | *Proyecto de migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa.*   * ***2 Profesional 2 (PCGS todo 2016)***   *Proyecto de seguimiento al desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP.*   * ***1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1(PCGS todo 2016)*** |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | *Las dos plazas de profesionales asignados con permiso con goce de salario y sustitución se asignaron para el desarrollo de nuevos proyectos institucionales: implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas, integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de* *Gestión Administrativa.*  *El permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora o Coordinador de Unidad, se otorgó por tratarse de un asunto de obligación institucional, al relacionarse con una normativa, y se asignó específicamente para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), estará a cargo de la coordinación entre la Dirección de Tecnología de Información y el Departamento Financiero Contable para el desarrollo de nuevos módulos en el CAF de conformidad con las NICSP.* |
| **III. Información Relevante** | ***3.1.- Proyecto de Migración-Rediseño de Sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, Integración con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de la Integración Total del Sistema de Gestión Administrativa. (2 profesionales 2).***  *Estas plazas se han concedido a partir del 2016 para implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas,* *integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa.*  ***3.1.1 Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.***  *El indicador de gestión refleja un 83% de cumplimiento en la realización de las actividades programadas durante el 2016, donde las actividades pendientes de ejecutar corresponden al Rediseño, migración y mejoras del Sistema de Servicios Públicos; la implementación de dos tareas de Gobierno Abierto y la continuación del Desarrollo y Pruebas del Sistema Contable. Estas actividades no se atendieron por la carga de trabajo del Departamento Financiero Contable y de la Dirección de DTI, así como por la prioridad en la atención de nuevos desarrollos y actividades necesarias para eliminar el sistema paralelo que se estaba utilizando y trabajar con un único sistema denominado SIGA-PJ, el cual empezó a funcionar a partir del presente año.*  *Estos recursos durante el 2016, se dedicaron a atender los incidentes (errores) y/o mejoras de todos los módulos asociados al Macroproceso Financiero Contable, reportando que se revisaron 434 soluciones de incidentes  y/o mejoras de los cuales se han dado por solucionados 341. En el 2017 se han registrado 41 errores nuevos, contabilizando un total de 102 incidentes pendientes de corrección y revisión, y 110 mejoras pendientes de desarrollar y probar, y han gestionado 105 scripts[[1]](#footnote-1). Brindan atención y trámite a los correos recibidos del Módulo de Seguridad para asignar permisos y/o perfiles y los correos generados para atención de consultas y/o corrección de errores en el sistema de usuarios de los diferentes módulos del sistema, los que generan una carga laboral considerable.*  *En el cronograma de trabajo del 2017, se están retomando las actividades no realizadas, y las nuevas necesidades, donde el indicador de gestión no se puede aplicar al no disponerse de la cantidad de actividades realizadas para evaluar el desempeño porque el cronograma de trabajo es partir de enero del 2017. En cuanto el avance del cronograma de trabajo, se tiene que de enero a marzo de 2017, se trabaja conforme al cronograma establecido.*  ***3.1.2 Análisis Cualitativo.***  *Es criterio de las jefaturas entrevistadas del Macroproceso Financiero Contable, que estas plazas son necesarias y que deben ser ordinarias, por cuanto se requiere asumir actividades programadas para el próximo año, que además no son temporales. Se deben atender los requerimientos que surgen de la puesta en marcha de todos los módulos que conforman el sistema SIGA-PJ, actividades tales como: identificación y análisis de errores (incidentes); identificación y análisis de mejoras al sistema (nuevos requerimientos), análisis y confección de correcciones a los datos en el sistema por  medio de Script; administración de la seguridad del SIGA-PJ, capacitación,  asesoramiento y* *atención de consultas a usuarios, seguimiento, control y análisis de la correcta ejecución de los procesos en el SIGAPJ. Estas actividades conllevan una serie de tareas que generan una carga laboral considerable que debe ser atendida y para la que no disponen de recursos.*  ***3.2. Proyecto de Seguimiento del Desarrollo de los Nuevos Módulos en el CAF de Conformidad con las (NICSP). (Coordinadora o Coordinador de Unidad 1)***  *Este recurso se ha asignado desde el 2016 para atender específicamente la implementación de las normas internacionales de contabilidad en el Sector Público y el levantamiento de requerimientos contables para el desarrollo de los sistemas informáticos, así como para revisar las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional y otras labores que demande este proyecto.*  ***3.2.1- Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.***  *El indicador de gestión o rendimiento es: número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año, y mostró un 84% de cumplimiento en el 2016. Las actividades pendientes de ejecutar en ese período fueron las relacionadas con la integración de los sistemas CAF, SIGA-PJ y el nuevo sistema de contabilidad, la integración del módulo de Actas del SIGA-PJ y el CAF, de conformidad con lo acordado por la Dirección Ejecutiva, DTI, Proyecto de Sistema de Contabilidad y Macroproceso Financiero Contable y registrado en la minuta Nº 24-2016.*  *Otro aspecto que incidió en la no realización de esas labores fue que en el transcurso del período se adicionaron nuevas tareas, y las funcionalidades que se han detectado tienen un alto grado de complejidad que se imposibilita atender con un solo recurso.*  *En el plan**de trabajo del 2017 se incluyen las actividades pendientes y los nuevos requerimientos. El indicador de rendimiento no se puede aplicar por cuanto iniciaron en enero, donde la expectativa de las actividades a realizar suma 72; no obstante el grado de avance del proyecto a marzo está conforme a lo establecido en el cronograma y además ya se tiene definido el plan de trabajo para el 2018.*  ***3.2.2 Análisis Cualitativo.***  *Argumentan las Jefaturas entrevistadas del Macroproceso Financiero Contable, que si bien es cierto se asignó recurso para atender las NIC-SP, el fin fue la lectura y análisis para determinar la adaptación, afectación y requerimientos para el Poder Judicial, labor que fue efectivamente realizada, no obstante quedaron pendientes las etapas de implementación, desarrollo de requerimientos, desarrollo de herramientas informáticas, levantamiento de información, seguimiento, control, establecer y crear nuevos procedimientos. Estas tareas no están dentro de la labor de análisis de las NICSP.*  *Por lo anterior durante el 2016 se asignó una plaza para atender las labores de las etapas pendientes, lo que involucra la elaboración de nuevos procedimientos y controles para implementar la norma a los registros contables del  Poder Judicial, lo que conlleva una cantidad significativa de nuevas tareas, además que los alcances de los controles son más detallados y minuciosos, así como la exigencia en mantener conciliaciones de devengo contable, devengo presupuestario, control de activos, etc., los que son exigidos también por la Contraloría General de la República. Esto incrementó nuevas labores, que se amplían y se adaptan a nuevos requerimientos, siendo permanentes, sea no temporales, y no están asignadas a ningún puesto existente en el Subproceso, por lo que se ha tenido que utilizar tiempo extraordinario para su cumplimiento, por cuanto y son insumos indispensables para los Estados Financieros.*  *Enfatizan que el proceso de implementación de las Normas es un proyecto de* *trascendencia Nacional, por lo que el Ente Rector (Contabilidad Nacional) genera y remite: circulares, documentos, capacitaciones, acuerdos, Decretos Ejecutivos de acatamiento obligatorio,  etc.; documentos que deben ser revisados, analizados y acatados de forma inmediata dentro de los plazos establecidos. En el 2016 remitieron el Decreto 39665-MH denominado: “Reforma a la Adopción e implementación de la Normativa Contable internacional en el Sector Público Costarricense”, que señala que los sistemas informáticos de soporte a la gestión financiera deben operar bajo normativa contable internacional a partir del 01 de enero de 2017. Asimismo, para el 2017 remiten el Oficio UCC-011-2017, mediante el cual comunican el cambio de formato de los Estados Financieros, labor que requiere un importante cambio en los formatos de los Estados Financieros, variación de fórmulas, contenido del informe, lo que deberá ser atendido por el Subproceso con el recurso existente.*  *Para el cumplimiento de lo anterior, requieren de la plaza, cuyas labores se extienden hasta el 2018, para implementar los módulos automatizados de edificios e intangibles, principalmente, cuyos controles, conciliaciones y ajustes deben estar a cargo del Subproceso Contable, labores que serán también de carácter permanente en el Subproceso, el cual se realiza en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información principalmente.* |
| **IV. Elementos Resolutivos** | ***4.1.-*** *Los permisos con goce de salario y sustitución de dos profesionales 2, fueron otorgados a partir del 2016, para los proyectos de seguimiento e implementación de Gobierno Abierto, proyecto de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión Administrativa. Por su parte, el permiso con goce de salario de Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, fue otorgada para el seguimiento de los nuevos módulos en el sistema C.A.F., de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP).*  ***4.2.-*** *En ambos proyectos no se cumplió en su totalidad el cronograma de trabajo aprobado para el 2016, por cuanto surgieron nuevos desarrollos y funcionalidades que tenían prioridad, debido a que eran necesarios para eliminar el sistema paralelo que se estaba utilizando y para poder trabajar con un único sistema, sea el SIGA-PJ; no obstante, estas actividades se están retomando en el plan de trabajo del 2017 y 2018, cuya ejecución se cumple en los primeros tres meses del 2017, conforme a lo establecido.*  ***4.3.-*** *En el caso específico del Proyecto seguimiento e implementación de Gobierno Abierto, de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión Administrativa, se determinó que las únicas tareas pendientes para concluir el proyecto que no están planificadas para este año, son dos actividades relativas a Gobierno Abierto y la continuación del Desarrollo y Pruebas del Sistema Contable, así como otras labores que son producto de la implementación de los módulos, que denominan ordinarias, las que están incluidas en el cronograma de trabajo para el 2018, por lo que se estima que con un recurso es suficiente para atender la carga de trabajo.*  ***4.4.-*** *Es criterio de las Jefaturas del Macroproceso Financiero Contable que requieren los dos recursos en forma ordinaria para atender las actividades pendientes y las tareas ordinarias que se generan producto de la implementación de los módulos que conforman el sistema SIGA-PJ, tales como: identificación y análisis de errores (incidentes); identificación y análisis de mejoras al sistema (nuevos requerimientos), análisis y confección de correcciones a los datos en el sistema, entre otros.*  ***4.5.-*** *Se concluye que las actividades pendientes del cronograma de trabajo del 2016 del Proyecto de seguimiento del Desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP), son relacionadas con la integración entre los sistemas, y están debidamente programadas para el 2017 y se extienden hasta el 2018, y se deben realizar en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información, por lo que dependen de la programación de esta dependencia para la ejecución.*  ***4.6.-*** *Las jefaturas del Macroproceso Financiero Contable indican que el desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP), ha aumentado la carga de trabajo del Subproceso de Contabilidad por cuanto la implementación de las Normas, generó nuevos e importantes requerimientos y controles contables a nivel institucional, y se debe estar en permanente revisión de las variaciones, actualizaciones y modificaciones que realiza la Contabilidad Nacional. Agregan que esas tareas son permanentes, porque se requiere de un proceso continuo de reajuste, seguimiento y control, y no se dispone de recurso humano para atenderlo, lo que ha obligado a trabajar horas extras, por lo que es necesario disponer en forma ordinaria de al menos la plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad para que atienda lo que solicita el Ente Rector.*  ***4.7.-*** *Se estima que con el avance de los proyectos, la cantidad de actividades a realizar que se consideran ordinarias, sea incidentes, mejoras, consultas, etc., mostrarán una tendencia a la baja, lo que podría incidir de forma positiva en el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas. Además, no se puede recomendar la creación de recurso humano a través de la modalidad de “permiso con goce de salario”, para atender necesidades permanentes, sino solo en proyectos específicos que tengan un inicio y un fin definido. Al estimarse que el presente es un proyecto que tendrá final existiría la posibilidad de recomendar su permanencia bajo la modalidad aludida.* |
| **V. Recomen-daciones** | ***5.1.*** *Conforme a lo analizado y con el fin de dar continuidad a los proyectos del Departamento Financiero Contable se recomiendan los siguientes recursos con permiso con goce de salario y sustitución para el 2018:*   | **Despacho** | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomendación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Observacio-nes** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *Departamento de Financiero Contable* | *1* | *Profesional 2.* | *PCGS* | *PCGS* | *2018* | *₡37.449.000* |  | | *1* | *Coordinadora o Coordinador de Unidad 1* | *PCGS* | *PCGS* | *2018* | *₡37.449.000* |  |   *Adicionalmente a los permisos con goce de salario mencionados anteriormente, el Departamento Financiero Contable dispone de una plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 3 en esa condición, la que por no estar dentro de los lineamientos para la formulación presupuestaria para el 2018, dictados por la Corte Plena en sesión N° 1-17 de 16 de enero del 2017, artículo XXV, no se incorpora en el presente análisis al considerarse permiso con goce de salario nuevo.*  ***5.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)***  ***5.2.1. Proyecto de migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el Proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa.***  *El permiso con goce de salario y sustitución de un Profesional 2 recomendado se asignará en forma exclusiva para la migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa, con el fin de cumplir con las actividades establecidas en el cronograma para el 2018 adjunto.*  ***5.2.2. Seguimiento del desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NICSP).***  *Por tratarse de un tema de obligación institucional, relacionado con el cumplimiento de una normativa, el permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora o Coordinador de Unidad, se destinará en forma específica a la implementación de la normas y el levantamiento de requerimientos contables para el desarrollo de los sistemas informáticos, así como a la revisiones de las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional, y en apego al cronograma de trabajo adjunto para el 2018; así como a las otras labores que demande este proyecto.* |
| **Realizado por:** | *Licda. Marlene Alpízar López, Profesional 2* |
| **Aprobado por:** | *Máster Randall Quirós Soto, Jefe Subproceso Organización Institucional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación* |

NVB/RQS/xba

## I Plazas por Analizar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cant.** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Plazo actual** | **Tiempo de existir el recurso** | **Acuerdo** |
| 2 | Profesionales 2 | P.C.G.S. | 12 meses | 2016 | C. S. Nº 22-15, Art. VI y C.S. Nº 35-16 Art. VI. |
| 1 | Coordinadora o Coordinador de Unidad 1 | P.C.G.S. | 12 meses | 2016 | C. S. Nº 25-15, Art. XVI y C.S. Nº 35-16 Art. VI. |

## II Justificación de la Situación o Necesidad Planteada

Las dos plazas de profesionales asignados con permiso con goce de salario y sustitución se asignaron para el desarrollo de nuevos proyectos institucionales, a saber: implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas, integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa.

El permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora o Coordinador de Unidad, se otorgó por tratarse de un asunto de obligación institucional, al relacionarse con una normativa, y se asignó específicamente para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP), y estará a cargo de la coordinación entre la Dirección de Tecnología de Información y el Departamento Financiero Contable para el desarrollo de nuevos módulos en el CAF; deberá establecer recomendaciones técnicas de contabilidad en la integración de sistemas informáticos para garantizar el insumo de información contable y financiera, y concluir las actividades para la implementación de la normativa en las plataformas tecnológicas por desarrollar, así como las revisiones de las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional y otras labores que demande este proyecto.

## III. Información Relevante

**3.1.- Proyecto de Migración-Rediseño de Sistemas, Implementación de Gobierno Abierto, Integración con el Proyecto de Contabilidad y Certificación de la Integración Total del Sistema de Gestión Administrativa***.*

El Consejo Superior dispuso otorgar permisos con goce de salario para dos plazas de Profesionales 2 al Departamento Financiero Contable durante el 2016[[2]](#footnote-2) para el desarrollo de nuevos proyectos institucionales, a saber: implementación de Gobierno Abierto, migración-rediseño de sistemas, integración a lo interno con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa.

Estos permisos se prorrogaron en el 2017 (informe 22-PLA-PI-2016) en el entendido que se dedicarían en forma exclusiva a *la migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa, con el fin de cumplir con las actividades establecidas para el 2017 y para los seguimientos del 2017, así como las posibles prórrogas y cambios de cronogramas que realiza la Contabilidad Nacional y otras labores que demande este proyecto[[3]](#footnote-3).*

Adicionalmente, la investigación determinó que este proyecto tiene asignada, adicional a las presentes dos plazas profesionales, otra plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 3 por lo que resta del presente año. Esta plaza no está dentro de los lineamientos para la formulación presupuestaria para el 2018, dictados por la Corte Plena en sesión N° 1-17 de 16 de enero del 2017, artículo XXV, **por lo que no se incorpora en el presente análisis.**

Se procede a evaluar el plan de trabajo de este Proyecto en el 2016, obteniéndose la siguiente información.

**3.1.1 Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.**

Se definió el siguiente indicador de gestión o rendimiento:

* ***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.***

Los resultados se resumen según la siguiente programación en el 2016:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Actividades a ejecutar en el 2016 | 18 |
| Actividades concluidas al finalizar el período (2016) | 15 |
| **Porcentaje de cumplimiento** | 83% |

Las actividades pendientes de ejecutar corresponden al rediseño, migración y mejoras del Sistema de Servicios Públicos; la implementación de dos tareas de Gobierno Abierto[[4]](#footnote-4), y la continuación del desarrollo y pruebas del sistema contable, que según lo manifestado no se atendieron por la carga de trabajo del Departamento Financiero Contable y de la Dirección de Tecnología de la Información; asimismo se determinó que durante el año se agregaron nuevos desarrollos y actividades prioritarias en el cronograma, tales como los módulos de certificación de recursos; salidas para el Ministerio de Hacienda, entre otros, los que eran necesarios para dar por terminada la etapa del *sistema paralelo* que se estaba utilizando y trabajar con un único sistema, sea el SIGA-PJ, el que empezó a funcionar a partir del presente año.

Adicionalmente, estos recursos durante el 2016, se avocaron a atender los incidentes (errores) y/o mejoras de los módulos asociados al Departamento Financiero Contable, reportando que se revisaron 434 soluciones de incidentes y/o mejoras de los que se han solucionado 341. Asimismo, durante el 2017 (del 13/02/2017 al 03/03/2017) se han reportado 41 errores nuevos, contabilizando un total de 102 incidentes pendientes de corrección y revisión, y 110 mejoras pendientes de desarrollar y probar. También se han gestionado 105 scripts[[5]](#footnote-5) (del 09/02/2017 al 03/03/2017). Adicional, este recurso brinda atención y trámite a los correos recibidos del Módulo de Seguridad para asignación de permisos y/o perfiles; durante el 2016 se atendieron 169 correos aproximadamente, en tanto al 3 de marzo del 2017 suman 191. Asimismo, los correos generados para atención de consultas y/o corrección de errores en el sistema de usuarias/os de los diferentes módulos del sistema son considerables, ya que a partir de agosto 2016 se contabilizaron 2202 y a marzo de este año se han recibido 1087, lo que genera una carga laboral considerable[[6]](#footnote-6).

En el cronograma de trabajo del 2017, se retoman las actividades de *Rediseño, migración y mejoras del Sistema de Servicios Públicos*, y las nuevas necesidades, según detalla el Anexo No. 2 de este informe. El indicador antes expuesto no se puede aplicar al no tener cuantificadas las actividades realizadas para evaluar el desempeño porque el cronograma de trabajo es a partir de enero del 2017. No obstante lo anterior, se establece el siguiente indicador de gestión o rendimiento para futuras evaluaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| Expectativa de actividades a realizar en el 2017[[7]](#footnote-7) | 22 |
| Actividades realizadas al finalizar el período 2017 | - |

En cuanto el avance del cronograma de trabajo, se tiene que de enero a marzo de 2017, se trabaja conforme el establecido. Asimismo, se adjunta el cronograma de trabajo del 2018 donde se incluye las dos tareas de Gobierno Abierto, y la continuación del desarrollo y pruebas del Sistema Contable, ambas pendientes, así como otras labores que denominan ordinarias, que son producto de la implementación de los módulos.

* + 1. **Análisis Cualitativo**

Según lo solicitado por el Consejo Superior, se estableció un Plan de Trabajo y un cronograma de actividades para los dos puestos de Profesional 2. Al respecto, se realizó una sesión de trabajo[[8]](#footnote-8), donde se informó que el cronograma había sufrido variaciones, al detectarse mejoras que implicaban un ajuste, y se establecieron prioridades para el desarrollo de nuevos módulos con la finalidad de poner en funcionamiento el SIGA-PJ, a partir de este año y eliminar el sistema paralelo.

Argumentan los entrevistados, que estas plazas son necesarias y deber ser ordinarias para asumir actividades programadas para el próximo año, y para atender labores que no son temporales, sino ordinarias, y para atender los requerimientos que surgen de la puesta en marcha de los módulos del Sistema SIGA-PJ, actividades tales como: identificación y análisis de errores (incidentes); identificación y análisis de mejoras al sistema (nuevos requerimientos), análisis y confección de correcciones a los datos en el sistema por  medio de *Script*; administración de la seguridad del SIGA-PJ, capacitación,  asesoramiento y atención de consultas a usuarias/os, seguimiento, control y análisis de la correcta ejecución de los procesos en el SIGAPJ. Estiman que estas actividades conllevan una serie de tareas que generan una carga laboral considerable que debe ser atendida[[9]](#footnote-9) . Enfatizan que se requieren las dos plazas porque esas tareas siempre generan cambios en la normativa, ajustes, y disposiciones, producto de los requerimientos de los módulos que conforman el sistema, y no se dispone del recurso para atenderlas.

**Esta Dirección es consciente de que en el desarrollo de los proyectos, surgen imprevistos por resolver que afectan el cumplimiento del cronograma de trabajo; pero es de esperar que con el avance del proyecto, la cantidad de actividades a realizar muestre una disminución (incidentes, mejoras, consultas, etc.), lo que debe incidir en el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas, las que no son permanentes, por lo que se estima que para el 2018 con una sola plaza se podría atender la carga laboral pendiente. Asimismo, cabe indicar que no se puede recomendar la creación de recurso humano a través de la modalidad de “*permiso con goce de salario*”, si la necesidad para atender es permanente, ya que esa modalidad solamente se utiliza en proyectos específicos con un inicio y un final definido.**

**3.2. Proyecto de Seguimiento del Desarrollo de los Nuevos Módulos en el CAF de Conformidad con las (NIC-SP) (1 Coordinadora o Coordinador de Unidad 1).**

El Consejo Superior acordó mantener lo dispuesto en la sesión extraordinaria 14-15 (Presupuesto 2016), artículo VI, y reservar los recursos en el anteproyecto de presupuesto de 2016, para otorgar un permiso con goce de salario para una Coordinadora o Coordinador de Unidad 1, e indicó que el Departamento Financiero Contable debía presentar un plan de trabajo y un cronograma que justifique la asignación de ese permiso con goce de salario[[10]](#footnote-10).

En sesión  2-16, artículo LXXVI, el Consejo Superior conoció el plan de trabajo y cronograma presentado por el Departamento Financiero Contable y acogió la gestión y concedió el permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora/or de Unidad 1 del Departamento Financiero Contable, para que se dedique a las labores indicadas.

Asimismo, el permiso fue prorrogado durante todo el 2017, según informe 22-PLA-PI-2016, con el condicionamiento de que se destinaría específicamente a implementar las normas y el levantamiento de requerimientos contables para el desarrollo de los sistemas informáticos, así como a las revisiones de las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional y otras labores que demande este proyecto[[11]](#footnote-11).

En virtud de lo expuesto, se consideró pertinente evaluar el cronograma de trabajo del 2016, obteniéndose la siguiente información.

**3.2.1- Análisis de Estadísticas e Indicador de Gestión.**

Se definió el siguiente indicador de gestión o rendimiento:

* ***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.***

El puesto de trabajo del módulo tuvo la siguiente programación en el 2016:

|  |  |
| --- | --- |
| **CAF** | |
| Actividades a ejecutar en el 2016 | 25 |
| Actividades concluidas al finalizar el período (2016) | 21 |
| **Porcentaje de cumplimiento** | 84% |

Las actividades pendientes de ejecutar en ese período fueron las relacionadas con la integración entre los sistemas CAF, SIGA-PJ y el nuevo sistema de contabilidad, la integración del módulo de Actas del SIGA-PJ y el CAF[[12]](#footnote-12). Asimismo, se deberá realizar el análisis de los resultados de la integración, con el fin de adaptar los procedimientos contables para el levantamiento de saldos para alimentar el sistema contable. Afectó en el incumplimiento de esas labores que en ese período se adicionaron nuevas tareas, y que las funcionalidades detectadas tienen un alto grado de complejidad que imposibilita atender con un solo recurso.

En el cronograma de trabajo del 2017, se retoman las actividades que no se realizaron, y las nuevas necesidades, según se detalla en el Anexo “3”, donde el indicador expuesto no se puede aplicar por no poder cuantificar las actividades realizadas para evaluar el desempeño porque el cronograma de trabajo es a partir de enero del 2017, no obstante se establece un indicador de gestión o rendimiento para futuras evaluaciones.

El recurso de trabajo a cargo de este Sistema, tiene la siguiente programación de trabajo para el 2017:

|  |  |
| --- | --- |
| Expectativa de actividades a realizar en el 2017 | 72 |
| Actividades realizadas al finalizar el período 2017 | - |

Referente, al grado de avance del proyecto, se tiene que de enero a marzo de 2017, se trabaja en el diseño y elaboración de reportes para contabilizar el contenido del módulo de actas de conformidad con el devengo contable indicado en la NICSP 1: *“Presentación de Estados Financieros”*; pruebas de los reportes y elaborar los requerimientos y reportes necesarios para los inventarios del SIM y verificar el cumplimiento de las NICSP en esa aplicación, conforme al cronograma establecido.

**3.2.2.- Análisis Cualitativo.**

Indican el MBA. Carlos Manuel Hidalgo Vargas, Jefe a.í del Macroproceso Financiero Contable y la Licda. María Antonieta Herrera Charraun, Jefa de Proceso Presupuestario Contable, este proyecto tiene mucha relevancia porque se fundamenta en la atención de las Normas Internacionales de Contabilidad, las que han generado impacto en la carga laboral del proceso contable en las diferentes etapas a nivel institucional y nacional.

Agregan, que si bien es cierto se asignaron recursos para la etapa de Análisis de las Normas Internacionales de Contabilidad y su Aplicación Nacional e Institucional, mediante la conformación de un equipo de trabajo conformado por la Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de Información, Departamento de Proveeduría y dos plazas para el Departamento Financiero Contable, cuyo fin fue la lectura y análisis para determinar la adaptación, afectación y requerimientos para el Poder Judicial, labor que fue efectivamente realizada, no obstante quedaron pendientes las etapas de implementación, desarrollo de requerimientos, desarrollo de herramientas informáticas, levantamiento de información, seguimiento, control, establecer y crear nuevos procedimientos, ya que son labores que no están dentro de la labor de análisis de las NIC-SP.

Señalan que se solicitó la plaza durante el 2016 para atender las labores de las etapas pendientes, sea la implementación de las normas, que involucra nuevos procedimientos y controles para implementar la norma a los registros contables del  Poder Judicial, con una cantidad significativa de nuevas tareas, además que los alcances de los controles son más detallados y minuciosos, así como la exigencia en mantener conciliaciones de devengo contable, devengo presupuestario, control de activos, etc. exigidos también por la Contraloría General de la República, por lo que se incrementan las nuevas funciones que no están asignadas a ningún puesto existente en el Subproceso.

Argumentan que estas labores por ser un insumo indispensable para los Estados Financieros, se procuró incorporarlas dentro de la labor ordinaria del Subproceso; sin embargo, esto ha generado una carga laboral adicional, que se traduce en un promedio de 40 funciones por puesto, lo que no están en capacidad de atender por lo que se ha tenido que utilizar tiempo extraordinario para su cumplimiento y cuya oportunidad se ve comprometida cada mes, por la imposibilidad de cumplir con las labores necesarias para generar los Estados Financieros y los correspondientes controles.

Enfatizan que las labores que han surgido para implementar las Normas, se convierten en ordinarias, de las cuales unas se amplían y se adaptan nuevos requerimientos, lo cual requiere inversión de tiempo adicional a la labor que normalmente se realiza, lo que representa una carga adicional en los puestos ya que no existe personal para su asignación; y son labores ordinarias, no temporales.

Indican que el proceso de implementación de las Normas es un proyecto de trascendencia nacional, por lo que el Ente Rector (Contabilidad Nacional) cuenta con una Unidad dedicada al análisis constante de normativa internacional y su aplicación al país, junto con la Unidad de Consolidación de cifras como analista financiero, por lo que se generan y remiten: circulares, documentos, capacitaciones, acuerdos, decretos ejecutivos de acatamiento obligatorio,  que deben ser revisados, analizados y acatados de forma inmediata dentro de los plazos establecidos. Para el año 2016 remitieron el Decreto 39665-MH denominado: “*Reforma a la Adopción e implementación de la Normativa Contable internacional en el Sector Público Costarricense*”, emitido el 08 de marzo del 2016, que en lo que interesa dice*:* “[…] deberán tomar las medidas a fin de que los sistemas informáticos de soporte a la gestión financiera operen bajo normativa contable internacional a partir del 01 de enero de 2017 o antes de dicha fecha […]”

Para cumplir lo anterior, se dispone de la plaza cuyas labores se extienden hasta el 2018, según el cronograma de trabajo adjunto[[13]](#footnote-13), para implementar los módulos automatizados de edificios e intangibles, principalmente, cuyos controles, conciliaciones y ajustes deben estar a cargo del Subproceso Contable, labores que serán también de carácter ordinario en el Subproceso y se realizan en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información principalmente.

Aunado a lo anterior, para el año 2017 remiten el Oficio UCC-011-2017[[14]](#footnote-14), mediante el que comunican el cambio de formato de los Estados Financieros, lo que debe ser implementado para marzo de este año, labor que requiere un importante cambio en los formatos de los Estados Financieros, variación de fórmulas, contenido del informe, etc. que deberá ser atendida por el Subproceso con el recurso existente. Asimismo, convocan de manera frecuente a capacitación para la atención de las solicitudes, sin embargo, por la falta de personal se asiste en la medida de lo posible.

Reiteran que la implementación de normas es un proceso de gran relevancia nacional e internacional, que conlleva rendición de cuentas, responsabilidades legales, por lo que se debe estar en permanente revisión de las variaciones, actualizaciones, modificaciones e implementación de cambios de acuerdo a los análisis en la aplicación para el Poder Judicial, para cuyos efectos no se cuenta con personal para realizarlo, por lo que la plaza de Coordinadora o Coordinador 1 ha venido a coadyuvar en lo que solicita el Ente Rector, y aún así no ha sido posible cumplir con lo indicado.

Finalmente señalan que la plaza se ha solicitado de Coordinadora o Coordinador por cuanto las labores que ejecuta, deben estar en permanente coordinación con las diferentes oficinas de la Institución. así como entes externos, tales como Ministerios, Municipalidades, Tributación Directa, etc. Lo que se requiere para generar los insumos necesarios para los registros contables, en labores de investigación, formas de crear controles, registros, nuevos procedimientos, cálculos como revaluaciones de edificios, revisión de normativa nacional, alcance y aplicación en el Poder Judicial, entre otros.

**Esta Dirección comparte el criterio de los entrevistados sobre la necesidad de contar con recursos para atender la carga de trabajo que generó la implementación de las Normas Internacionales, y los requerimientos del ente rector (Contabilidad Nacional) no obstante; debido a las restricciones presupuestarias no es posible asignar recursos para este tema.**

## IV Elementos Resolutivos

**4.1.-** Los permisos con goce de salario y sustitución de **dos profesionales 2**, fueron otorgados a partir del 2016, para los proyectos de seguimiento e implementación de Gobierno Abierto, proyecto de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión Administrativa. Por su parte, el permiso con goce de salario de **Coordinadora o Coordinador de Unidad 1**, fue otorgada para el seguimiento de los nuevos módulos en el sistema C.A.F., de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP).

**4.2.-** En ambos proyectos no se cumplió en su totalidad el cronograma de trabajo aprobado para el 2016, por cuanto surgieron nuevos desarrollos y funcionalidades que tenían prioridad, debido a que eran necesarios para eliminar el sistema paralelo que se estaba utilizando y para poder trabajar con un único sistema, sea el SIGA-PJ; no obstante estas actividades se están retomando en el plan de trabajo del 2017 y 2018, cuya ejecución se está cumpliendo en los primeros tres meses del 2017, conforme a lo establecido.

**4.3.-** En el caso específico del Proyecto seguimiento e implementación de Gobierno Abierto, de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión Administrativa, se determinó que las únicas tareas pendientes para concluir el proyecto que no están planificadas para este año, son dos actividades relativas a Gobierno Abierto y la continuación del Desarrollo y Pruebas del Sistema Contable, así como otras labores que son producto de la implementación de los módulos, que denominan ordinarias, las que están incluidas en el cronograma de trabajo para el 2018, por lo que se estima que con un recurso es suficiente para atender la carga de trabajo.

**4.4.-** Es criterio de las Jefaturas del Macroproceso Financiero Contable que requieren los dos recursos en forma ordinaria para atender las actividades pendientes y las tareas ordinarias que se generan producto de la implementación de los módulos que conforman el sistema SIGA-PJ, tales como: identificación y análisis de errores (incidentes); identificación y análisis de mejoras al sistema (nuevos requerimientos), análisis y confección de correcciones a los datos en el sistema, entre otros.

**4.5.-** Se concluye que las actividades pendientes del cronograma de trabajo del 2016 del Proyecto de seguimiento del Desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP), son relacionadas con la integración entre los sistemas, y están debidamente programadas para el 2017 y se extienden hasta el 2018, y se deben realizar en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información, por lo que dependen de la programación de esta dependencia para la ejecución.

**4.6.-** Las jefaturas del Macroproceso Financiero Contable indican queel desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP), ha aumentado la carga de trabajo del Subproceso de Contabilidad por cuanto la implementación de las Normas, generó nuevos e importantes requerimientos y controles contables a nivel institucional, y se debe estar en permanente revisión de las variaciones, actualizaciones y modificaciones que realiza la Contabilidad Nacional. Agregan que esas tareas son permanentes, porque se requiere de un proceso continuo de reajuste, seguimiento y control, y no se dispone de recurso humano para atenderlo, lo que ha obligado a trabajar horas extras, por lo que es necesario disponer en forma ordinaria de al menos la plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad para que atienda lo que solicita el Ente Rector.

**4.7.-** Se estima que con el avance de los proyectos, la cantidad de actividades a realizar que se consideran ordinarias, sea incidentes, mejoras, consultas, etc., mostrarán una tendencia a la baja, lo que podría incidir de forma positiva en el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas. Además, no se puede recomendar la creación de recurso humano a través de la modalidad de “*permiso con goce de salario*”, para atender necesidades permanentes, sino solo en proyectos específicos que tengan un inicio y un fin definido. Al estimarse que el presente es un proyecto que tendrá final existiría la posibilidad de recomendar su permanencia bajo la modalidad aludida.

## V.- Recomendaciones

**5.1.** Conforme a lo analizado y con el fin de dar continuidad a los proyectos del Departamento Financiero Contable, se recomiendan los siguientes recursos con permiso con goce de salario y sustitución para el 2018:

| **Despacho** | **Cant.** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomendación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Priori-dad** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Departamento Financiero Contable  (*Proyectos de implementación de Gobierno Abierto, proyecto de Contabilidad y la integración del Sistema de Gestión administrativa*) | 1 | Profesional 2 | PCGS | PCGS | 2018 | ₡37.449.000,00 | 1 |  |
| Departamento Financiero Contable  (*Seguimiento del desarrollo de módulos en el CAF*) | 1 | Coordinadora o Coordinador de Unidad 1 | PCGS | PCGS | 2018 | ₡37,449,000,00 | 1 |  |

Adicionalmente a los permisos con goce de salario mencionados anteriormente, el Departamento Financiero Contable dispone de una plaza de Coordinadora o Coordinador de Unidad 3 en esa condición, la que por no estar dentro de los lineamientos para la formulación presupuestaria para el 2018, dictados por la Corte Plena en sesión N° 1-17 de 16 de enero del 2017, artículo XXV, no se incorpora en el presente análisis al considerarse permiso con goce de salario nuevo.

**5.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado).**

**5.2.1. Proyecto de migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el Proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del Sistema de Gestión Administrativa.**

El permiso con goce de salario y sustitución de un Profesional 2 recomendado se asignará en forma exclusiva para la migración-rediseño de sistemas, implementación de Gobierno Abierto, integración con el proyecto de Contabilidad y certificación de la integración total del sistema de Gestión Administrativa, con el fin de cumplir con las actividades establecidas en el cronograma para el 2018 adjunto.

**5.2.2. Seguimiento del desarrollo de los nuevos módulos en el CAF de conformidad con las (NIC-SP).**

Por tratarse de un tema de obligación institucional, relacionado con el cumplimiento de una normativa, el permiso con goce de salario y sustitución de Coordinadora o Coordinador de Unidad, se destinará en forma específica a la implementación de la normas y el levantamiento de requerimientos contables para el desarrollo de los sistemas informáticos, así como a las revisiones de las actualizaciones que realiza la Contabilidad Nacional, y en apego al cronograma de trabajo adjunto para el 2018; así como a las otras labores que demande este proyecto.

**5.3. Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)**

No se requieren, por cuanto los recursos asignados a los diferentes seguimientos de proyectos, vienen operando desde el 2016.

**5.4.-** **Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial 2013-2018**

Los permisos con goce de salario y sustitución recomendados al Departamento Financiero Contable están relacionados en el Plan Estratégico Poder Judicial 2013-2017, específicamente al siguiente tema estratégico:

*“Maximizar el uso de los recursos y ordenar los procesos. Se hace necesario este tema a efecto de orientar la gestión judicial para dar respuestas satisfactorias de una forma ordenada, armonizando los recursos disponibles en función de las prioridades definidas.”*

## VI. Anexos

**Anexo No. 1 Anexo No.2 Anexo No. 3 Anexo No. 4**

 **** ** **

1. Son errores encontrados en los datos almacenados en el sistema se identifican y se procede a solicitar la corrección. [↑](#footnote-ref-1)
2. En sesión No. 22-15 Extraordinaria (Presupuesto 2016), artículo IV. [↑](#footnote-ref-2)
3. Aprobado en sesión No. 35-16 Extraordinaria (Presupuesto 2017), artículo VI. [↑](#footnote-ref-3)
4. Informó la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), que no se atendió en ese periodo por cuanto el alcance del indicador “*Ejecución Presupuestaria*” se amplió, para agregar datos históricos y poder generarlo con información en cualquier momento del año. Además, se incluye en el proyecto como funcionalidad prioritaria el indicador de “*Desagregación por género y puesto*” para el Observatorio de Violencia y Género. También la creación del portal de datos abiertos, para la comisión de Justicia Abierta como una actividad prioritaria, y el indicador de “*Pensiones Alimentarias*”.

   [↑](#footnote-ref-4)
5. Son errores encontrados en los datos almacenados en el sistema, los que se identifican y se solicita la corrección. [↑](#footnote-ref-5)
6. En el Anexo No. 1 se detalla la información. [↑](#footnote-ref-6)
7. No incluye actividades ordinarias (diarias o mensuales). [↑](#footnote-ref-7)
8. Con la participación de MBA. Carlos Manuel Hidalgo Vargas; MBA. Miguel Ovares Chavarría y Lic. Luis Abarca Padilla, en su orden Jefe a.í del Departamento Financiero Contable; Jefe a.í del Proceso de Tesorería y Coordinador de Unidad 3, Proyecto SIGA-PJ Financiero [↑](#footnote-ref-8)
9. Ver Anexo No. 1. [↑](#footnote-ref-9)
10. En sesión No. 25-15 Extraordinaria (Presupuesto 2016), artículo XVI. [↑](#footnote-ref-10)
11. Aprobado en sesión 35-16 Extraordinaria (Presupuesto 2017), artículo VI. [↑](#footnote-ref-11)
12. Según lo acordado por la Dirección Ejecutiva, DTI, Proyecto de Sistema de Contabilidad y Macroproceso Financiero Contable y registrado en la minuta Nº 24-2016 del 26 de setiembre de 2016, con respecto al Paralelo del Sistema e Integración con Otros Sistemas, específicamente con el Sistema Integrado de Control de Activos (SICA), se comentó lo siguiente:*“[…] se definió realizar las mejoras a este sistema en dos fases, considerando en la primera realizar cambios a las pantallas, finiquitar integración con SIGA-PJ, depurar saldos y programar el envió de datos del SICA para el Sistema Contable (recurso de DTI), mientras que en la segunda fase se desarrollaría la programación de otros módulos y funcionalidades requeridas en el SICA, tales como Intangibles, Edificios y otros, además se planteará y desarrollará otras mejoras necesarias para lograr la integración. Que en cuanto a la primera fase se avanzó en las pruebas y se tiene programada una reunión para valorar los resultados finales y que* ***en cuanto a la Integración del SICA con el Sistema Contable, se concluye que se realizará el análisis en el 2017*** *[…]”* (El subrayado y la negrita no pertenece al original). [↑](#footnote-ref-12)
13. Ver Anexo “3”. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ver oficio adjunto Anexo “4”. [↑](#footnote-ref-14)