

San José, 12 de setiembre del 2017  
DAL-DCT-OF-117-2017

Licda.  
Nancy Marín Espinoza  
Viceministra de Trabajo.

S.O.

Estimada señora:

Traslado el informe de fin de gestión como Directora de Asuntos Laborales de mayo 2016 a julio 2017.

Atentamente:

NANCY FIORELLA  
MUÑOZ  
VALVERDE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
NANCY FIORELLA MUÑOZ  
VALVERDE (FIRMA)  
Fecha: 2017.09.12 13:19:49  
-06'00'

Nancy Muñoz Valverde  
Cédula: 1-758-975

# **Informe final de gestión**

## **Mayo 2016-julio 2017**

**NANCY MUÑOZ VALVERDE**  
**DIRECTORA ASUNTOS LABORALES**

## **Presentación**

En acato a las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la ley general de control interno D-1-2005-CO-DFOE, presento el siguiente informe de gestión en mi desempeño como Director de Asuntos Laborales de mayo 2016 a julio 2017 el cual contiene lo siguiente:

Durante mi gestión la Dirección de Asuntos Laborales tuvo la gran oportunidad de transformarse en virtud de la implementación de la Reforma Procesal Laboral, cuya fecha dada por ley para cumplir con los objetivos que esta señalaba fue al 25 de julio del 2017.

Como consecuencia de ello, desde la Dirección se realizaron todos los esfuerzos necesarios no solo para implementar la reforma dicha sino igualmente para determinar cual era el estado real de la situación en la que se encontraba la Dirección de Asuntos Laborales, sobre todo en cuanto a oficinas regionales se refiere.

Para esos efectos se realizaron estudios, uno por parte del Consultor contratado por la OIT y otro interno de tiempos y movimientos en las oficinas regionales donde tenemos mayor afluencia de público, realizado por un funcionario de la Dirección de Planificación y un funcionario del Departamento de Evaluación y Análisis de esta Dirección logrando demostrarse la existencia de una serie de problemas en cuanto a gestión se refiere que se espera sean resueltos con el nombramiento de los coordinadores regionales, mismos que tendrán a su cargo la jefatura de las unidades RAC de cada región.

De igual manera esta Dirección realizó todos los esfuerzos solicitados para implementar la Reforma Procesal en tiempo, sin embargo por multiples factores externos, a la fecha de la finalización de mi gestión los avances implementados fueron muchos pero no los deseables, toda vez que dependíamos de otras dependencias de este Ministerio y a su vez de otras instituciones para llevar la implementación a buen término en la fecha deseada.

Así mismo los informes del estado de la situación de las oficinas regionales permitió solicitar a la Jefatura de Relaciones de Trabajo una serie de mejoras necesarias en la gestión, como lo concerniente a la entrega de materiales donde incluso se les puso a disposición un programa de entregas para llevar un control estricto de los materiales que deben llegar a cada oficina regional y se acordó un cronograma con una serie de acciones para mejorar la gestión en las oficinas regionales . Sin embargo lo más importante que nos dio tanto los estudios realizados como la misma Reforma Procesal Laboral, fue lograr la reestructuración de los Departamentos de Relaciones Laborales y

Resolución Alternativa de Conflictos, mismos que por años sostenían una duplicidad de funciones ya señalada por la Auditoría de este Ministerio, de tal suerte que se unificaron los dos Departamentos y se fortalecieron los procesos de Resolución Alternativa de Conflictos con la creación formal de Unidades de Resolución Alternativa de Conflictos en las Regiones: Central, Pacífico Central, Brunca, Chorotega, Huetar Norte y Huetar Atlántica, mismas que concentran todos los servicios de Arbitraje, conciliación individual y colectiva, asesoría laboral y cálculos de prestaciones, fortaleciendo los mecanismos de control interno con la creación formal de jefaturas para cada una de esas Regiones.

Todavía falta mucho por hacer, dado que existen mandatos de la Organización Internacional del Trabajo que son de obligado acatamiento para sus países miembros, respecto a la división de funciones realizadas por conciliadores e inspectores, mismas que no se pudieron concretar durante mi gestión por problemas externos a nuestra voluntad de cambio.

Cabe agregar que muchas de las metas, como por ejemplo la capacitación en materia de Reforma Procesal Laboral, no se pudo realizar por estar pendientes los nombramientos de los funcionarios nuevos que van a trabajar en las distintas dependencias de esta Dirección.

## **I. Dirección de Asuntos Laborales**

Dentro de las competencias que la Ley Orgánica le da a la Dirección de Asuntos Laborales se encuentran entre otras:

Artículo 39.-a) Mantener un estudio constante sobre los conflictos de trabajo que se presenten, analizando sus causas y proponiendo los medios adecuados para evitarlos en lo futuro o para hacer menos graves sus consecuencias;

b) Intervenir amigablemente en los conflictos de trabajo con el objeto de tratar de solucionarlo;

c) Mantenerse en contacto con las organizaciones gremiales de patronos y de trabajadores, en todo lo que tenga atinencia con sus respectivas relaciones;

d) Revisar las convenciones colectivas de trabajo, haciendo las indicaciones correspondientes para que se ajusten a la ley;

e) Llevar a cabo los trabajos preparatorios encaminados a declarar la obligatoriedad de los convenios colectivos de trabajo;

f) Convocar a los patronos y trabajadores con el propósito de celebrar la convención colectiva de trabajo que debiere ser elevada a la categoría de contrato ley, o con el fin de revisar los contratos de esta especie;

g) Asesorar a los trabajadores, únicamente en cuanto al derecho que les asista para reclamar judicialmente derechos sociales y respecto de la forma de entablar la acción correspondiente.

Artículo 40.-Llevar un archivo de todos los convenios colectivos que se celebren en el país, manteniendo un estudio constante del estado de los mismos.

Artículo 41.-Igualmente le corresponderá capacitar a patronos y trabajadores en cuanto a la naturaleza, efectos y ventajas de la contratación colectiva, procurando que las partes interesadas se sirvan de ese instrumento como vehículo de paz social en las relaciones de trabajo.

Artículo 42. De toda convención colectiva que se celebre, quedan obligadas las partes a depositar en esta Oficina una copia de la misma debidamente firmada, así como de cualquier revisión que se hiciere. Igualmente, la denuncia que se formule de una convención, deberá ser comunicada a esta Oficina.

Artículo 43.-En los conflictos de trabajo que se presenten entre patronos y trabajadores, o entre éstos, podrá intervenir esta Oficina, a fin de prevenir su desarrollo o lograr la conciliación extrajudicial, si ya se hubieren suscitado, a requerimiento de cualquiera de las partes interesadas. Para tal efecto, citará a una comparecencia en la cual oír a las partes en conflicto o bien a sus representantes con poderes legales suficientes, luego les propondrá medios de solución de acuerdo con las leyes de trabajo. De todo eso, en la misma comparecencia, se levantará un acta, que será firmada por los presentes. Si alguna de las partes no firma se dejará constancia de ello. En el caso de que los conflictos de trabajo sean individuales, también se levantará un acta cuando no comparezca alguna de las partes citadas.

(Este segundo párrafo fue así reformado por el artículo 5º de la ley No.7360 del 4 de noviembre de 1993)

Artículo 44.-Las partes involucradas en el reclamo indicado en el artículo anterior serán debidamente citadas a una comparecencia. Si alguna de ellas no concurre, a solicitud de la contraria, se dispondrá una segunda citación, pero de continuar su inasistencia, la Oficina dará por concluida su intervención, salvo que la parte que haya asistido solicite, expresamente, una tercera convocatoria. Las citaciones respecto del patrono se harán bajo el apercibimiento de que, si no concurre, de conformidad con el artículo siguiente, se presumirán como ciertos los hechos en que se fundamenta el reclamo; en cuanto al trabajador se procederá en igual sentido, en relación con los hechos de descargo que aduzca el patrono.

(Así reformado por el artículo 5º de la ley No.7360 del 4 de noviembre de 1993)

Artículo 45.-Cuando se trate de conflictos individuales de trabajo, el acta final de comparecencia, que se levante con la sola presencia de una de las partes, tendrá, respecto de la otra, el carácter de prueba muy calificada para todos los efectos.

Artículo 47.-Tendrá a su cargo fundamentalmente el fomento y contralor de las organizaciones sindicales. Para tal efecto, deberá desarrollar un programa de cultura sindical, capacitando a trabajadores y patronos en cuanto al objeto y naturaleza de dichas organizaciones.

Artículo 48.-En la consecución de sus fines, empleará como medios de acción: conferencias, seminarios, publicaciones, ilustraciones, y cualesquiera otros semejantes.

Artículo 49.-Además le corresponde:

- a) Llevar el registro de los sindicatos, federaciones y confederaciones que se constituyan;
- b) Realizar las comprobaciones previas a la inscripción de organizaciones sindicales, así como aprobar sus estatutos, cuando sea del caso;

- c) Intervenir conciliatoriamente en los conflictos intergremiales que se susciten entre organizaciones sindicales, sobre la titularidad de la convención colectiva, o sobre la representación profesional de los sindicatos en la empresa;
- d) Realizar y rendir los informes previos a la disolución de organizaciones sindicales, que le sean solicitados por la autoridad competente;
- e) Sellar y autorizar los libros de contabilidad y otros que deban llevar las organizaciones sindicales; y
- f) Supervigilar y orientar la inversión de los fondos y recursos de las organizaciones sindicales y estudiar las normas conducentes a un contralor eficaz.

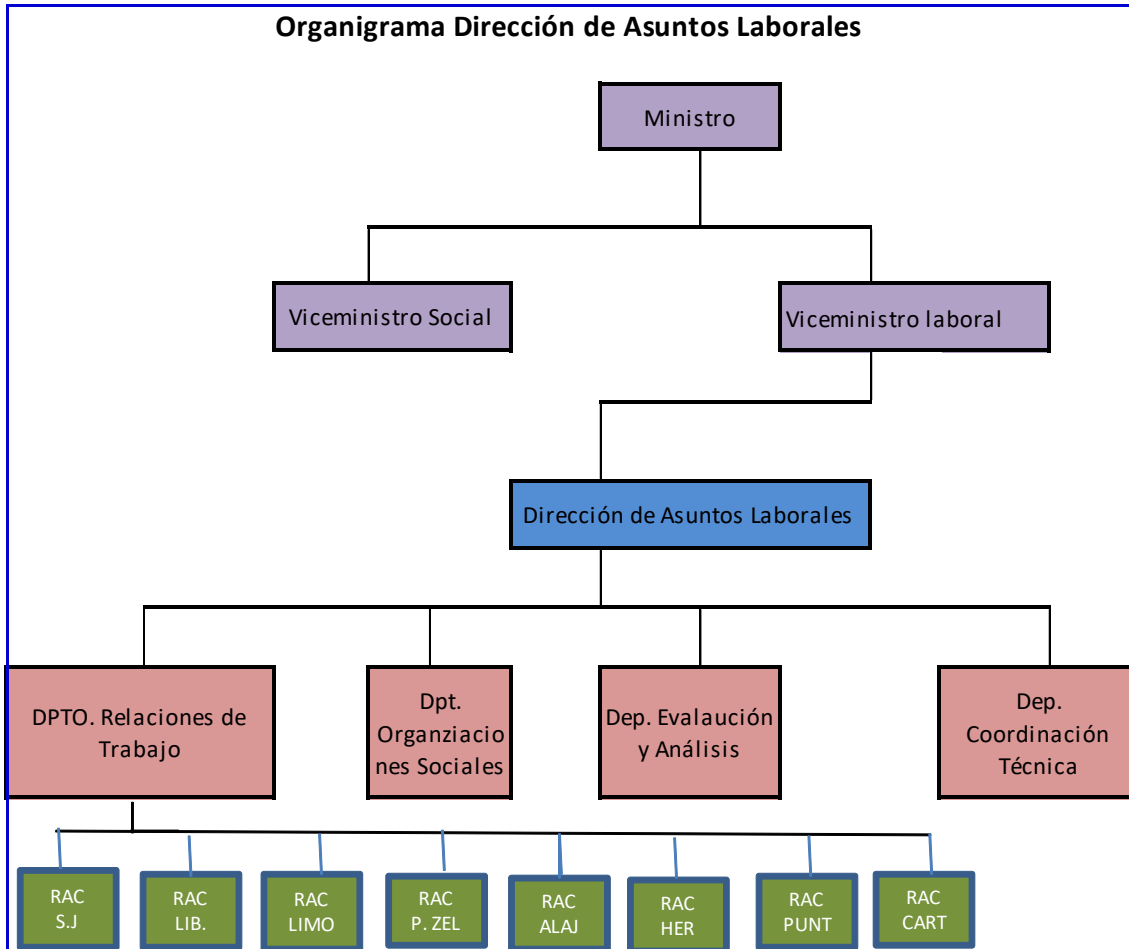
Artículo 50.-Colaborará esta Oficina con las organizaciones sindicales, en todo lo que se refiera a su constitución y funciones, cuando así le sea solicitado, procurando otorgarles los medios necesarios para su mantenimiento, incluso, de ser posible, el aporte económico, cuando así se requiera.

Artículo 51.-En todo caso de disolución de una organización sindical, el Jefe de esta Oficina actuará como Presidente de la Junta Liquidadora que se nombre.

Además de estas funciones tenemos lo establecido en los artículos 57 y concordantes, 602 en adelante del Código de Trabajo Reformado, respecto a los Arreglos Directos y las Convenciones Colectivas, la solución de conflictos jurídicos, individuales y colectivos mediante árbitros especializados , la solución de conflictos colectivos de carácter económico social y del procedimiento de conciliación y arbitraje, el procedimiento en caso de iniciativas de convenciones colectivas fracasadas, arreglos directos, lo concerniente a Régimen Laboral de los servidores del Estado y de sus instituciones en lo que nos atañe y todo lo referente a los cambios implementados en cuanto a y lo referente a la conformación de Comités de Trabajadores para la implementación de Reglamentos Interiores de Trabajo.

Por otra parte en lo que atañe a la labor de conciliación laboral individual, se tiene la Ley 7727, Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social en lo que no se oponga al Código de Trabajo Reformado .

II.





## II. Sistema de Control Interno

El proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno, refuerza y apoya el compromiso de rendir cuentas sobre el accionar institucional; este ejercicio se realiza en acatamiento al artículo 17 de la Ley General de Control Interno Nº8292 que señala como deberes del Jarca y los titulares subordinados, que la administración realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones, que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable.

### Resumen 2016 de Control interno por Departamentos

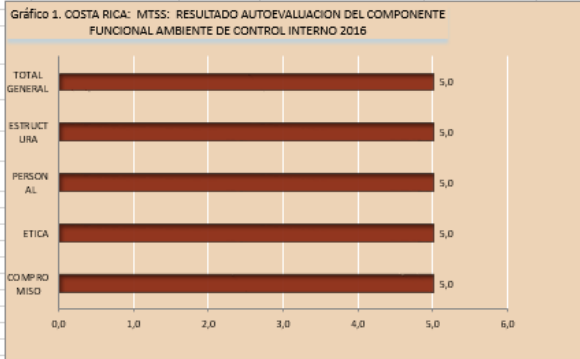
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		PUNTAJE	INTERPRETACION	PUNTAJE AC	DIAGNOSTICO DE INTERPRETACION
SISTEMA ESPECIFICO DE CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	COMPROMISO	5,0	Muy Bueno	Muy Bueno
		ETICA	5,0	Muy Bueno	
		PERSONAL	5,0	Muy Bueno	
		ESTRUCTURA	5,0	Muy Bueno	
		TOTAL GENERAL	5,0	Muy Bueno	
				5,00	

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
DEFICIENTE		MENOS DE 2
REGULAR		DE 2 A MENOS DE 3
BUENO		DE 3 A MENOS DE 4
MUY BUENO		4 Y MAS

**Gráfico 1. COSTA RICA: MTSS: RESULTADO AUTOEVALUACION DEL COMPONENTE FUNCIONAL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO 2016**



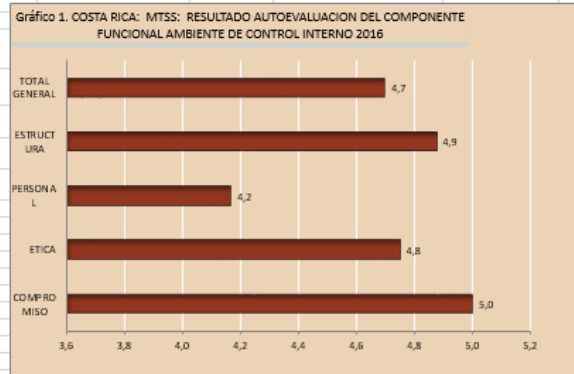
Componente	Puntaje
TOTAL GENERAL	5,0
ESTRUCTURA	5,0
PERSONAL	5,0
ETICA	5,0
COMPROMISO	5,0

**MTSS** DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACIÓN / DEPARTAMENTO DE APOYO Y ASESORIA AL CONTROL INTERNO  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL COSTA RICA  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.  
2016

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ANALISIS

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		PUNTAJE	INTERPRETACION	PUNTAJE AC	DIAGNOSTICO DE INTERPRETACION	
SISTEMA ESPECIFICO DE CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	COMPROMISO	5,0	Muy Bueno	4,70	Muy Bueno
		ETICA	4,8	Muy Bueno		
		PERSONAL	4,2	Muy Bueno		
		ESTRUCTURA	4,9	Muy Bueno		
		TOTAL GENERAL	4,7	Muy Bueno		

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
DEFICIENTE		MEÑOS DE 2
REGULAR		DE 2 A MENOS DE 3
BUENO		DE 3 A MENOS DE 4
MUY BUENO		4 Y MAS

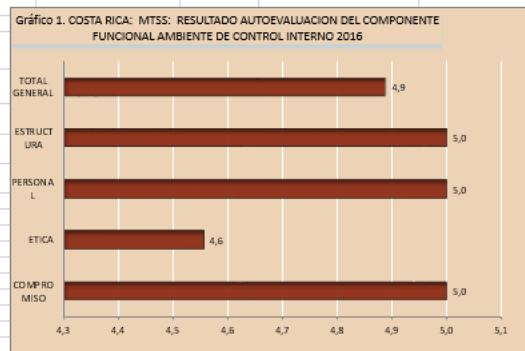


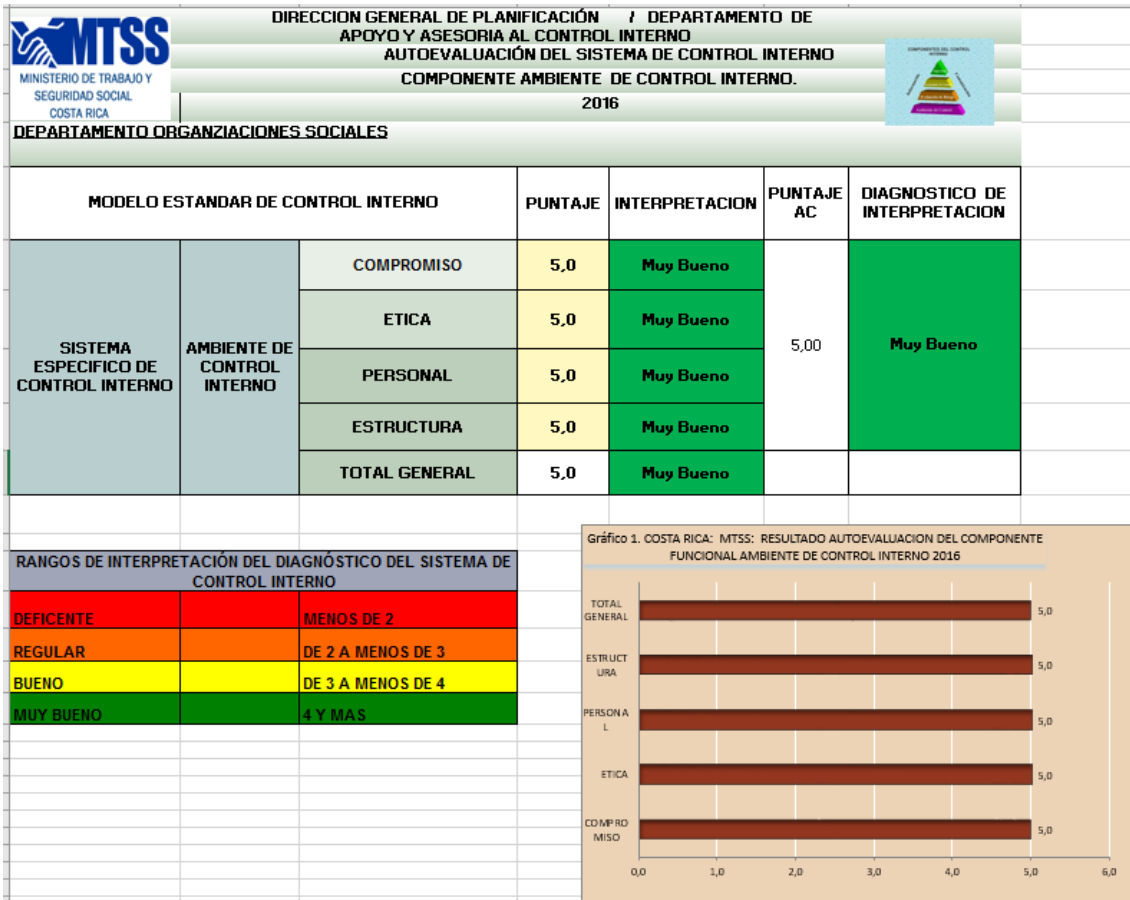
**MTSS** DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACIÓN / DEPARTAMENTO DE APOYO Y ASESORIA AL CONTROL INTERNO  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL COSTA RICA  
AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.  
2016

DEPARTAMENTO DE RELACIONES DE TRABAJO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		PUNTAJE	INTERPRETACION	PUNTAJE AC	DIAGNOSTICO DE INTERPRETACION	
SISTEMA ESPECIFICO DE CONTROL INTERNO	AMBIENTE DE CONTROL INTERNO	COMPROMISO	5,0	Muy Bueno	4,89	Muy Bueno
		ETICA	4,6	Muy Bueno		
		PERSONAL	5,0	Muy Bueno		
		ESTRUCTURA	5,0	Muy Bueno		
		TOTAL GENERAL	4,9	Muy Bueno		

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
DEFICIENTE		MEÑOS DE 2
REGULAR		DE 2 A MENOS DE 3
BUENO		DE 3 A MENOS DE 4
MUY BUENO		4 Y MAS





Durante el 2016 en la valoración de riesgos en la Dirección de Asuntos laborales se señala un riesgo promedio moderado, el cual se administra de la siguiente manera:

ID Documento: fd76e98e2331344bb56e315dcf09b238

Riesgo Identificado	Tratamiento de Riesgo	Alineado POI		Departamento
		Administración del Riesgo	Plazo	
Probabilidad de que los colaboradores sufran algún deterioro en su salud.	Trasladar	En caso de alguna eventualidad se referirá al colaborador al consultorio médico.	Todo el año	DCT
Probabilidad de que no se atiendan adecuada y oportunamente las competencias del Departamento.	Retener	Actividades motivacionales para con el personal.	Todo el año	DCT
Probabilidad de brindar un criterio técnico jurídico errado.	Retener	Actualización constante en materia jurídica laboral.	Todo el año	DCT

Probabilidad de que los colaboradores no den un trato adecuado a los usuarios o viceversa.	Retener.	Desarrollar reuniones con el personal para tratar el tema de servicio al cliente, su impacto e importancia en esta área de trabajo, así como envié en línea de materiales didácticos en esta materia	Todo el año.	DRT
Probabilidad de afectar negativamente el servicio que brinda el Departamento por falta de recurso humano.	Transferir	Evidenciar formalmente ante la Administración Superior la situación, relacionada con el recurso humano con el propósito de que tomen acciones al respecto.	diciembre del 2016	DRT
Indefiniciones jurídicas que derivan en traslado de consultas a otras instancias especializadas y que por ende afectan el servicio, tanto en oportunidad como en calidad.	Transferir	Mejorar los canales de comunicación para casos muy específicos y que requieren atención especial.	todo el año.	DRT
La probabilidad de afectación del servicio por motivo de contar con Sistemas sin soporte informático interno.	Transferir	Gestionar la contratación de Recurso Humano informático de planta.	dic-16	DRT
Probabilidad de que los funcionarios adquieran padecimientos que comprometan la salud integral.	Retener	Supervisión del entorno	Permanente	DEA
Probabilidad de que el presupuesto de compras no se ejecute en su totalidad por problemas en la operación del nuevo sistema de compras públicas SICOP.	Evitar	Acciones preventivas permanentes (solicitud de colaboración y capacitación entre actores usuarios del sistema)	Permanente	DEA
Probabilidad de no asignación de recursos para invertir en sistemas informáticos propios.	Transferir	Transferir a la Administración Superior, (Oficialía Mayor) la descripción de la problemática.	2016	DEA
Probabilidad de que la plataforma File Master deje de operar.	Retener	Gestionar ante el Programa Presupuestario el financiamiento para mantener el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo.	2017	DEA
Probabilidad de que el personal no esté acorde a condiciones de motivación y baja productividad, enfermedades por riesgos y malas condiciones de salud ocupacional	Trasladar riesgo mediante coordinación	Coordinar con la unidad administrativa competente y denunciar posibles efectos en las personas	oct-17	DOS
Riesgo de oportunidad del servicio, incumpliendo plazos de ley	Evitar	Implementar estrategias y planes de contingencia, simplificación de trámites, revisión de procesos, trabajo en casa	oct-17	DOS
No contar con recursos materiales y tecnológicos y de equipo adecuados a la labor y competencias afectando los objetivos institucionales	Trasladar riesgo mediante coordinación	Previsiones presupuestarias en el plan operativo, solicitar recurso humano acorde a las necesidades y cargas de trabajo.	oct-17	DOS

### **III. Resultados de la Gestión**

La gestión de este periodo estuvo enmarcada en un acontecimiento de mucha trascendencia para la Dirección de Asuntos Laborales, con la aprobación de la Reforma procesal Laboral en enero del 2016.

De igual manera se le dio prioridad a la evaluación de los procedimientos de cara al usuario, buscando la mejora continua en los servicios.

- **Reforma Procesal Laboral**

#### **Recursos:**

En este sentido durante el periodo de este informe, se construyó la justificación de las plazas necesarias para la implementación de la Reforma. De 103 plazas solicitadas, se autorizan 40 plazas para esta Dirección con los siguientes perfiles: 12 Árbitros-conciliadores, 17 conciliadores, 6 notificadores, 2 secretarías, 1 asesor legal, 1 analista y 1 asesor registral.

De igual manera se elabora el anteproyecto de presupuesto, el cual contempló las diferentes partidas necesarias para la implementación de dicha Ley, sin embargo, por los recortes del presupuesto, algunas partidas se recortaron como fue lo relacionado a la adquisición de vehículos para esta Dirección.

Se realiza una coordinación con el Despacho de la Señora Viceministra del Área Laboral, la Inspección de Trabajo y la Oficialía Mayor en busca de edificios en las diferentes regiones que pudieran albergar el nuevo personal.

#### **Capacitación:**

Se inicia una labor de capacitación sobre la Reforma a nivel nacional a todos los conciliadores de la Dirección y paralelo a esto, la DAL forma parte de una Comisión que, Junto con la Dirección Jurídica y la Dirección de Inspección, realizan una programación de capacitaciones, las cuales se han venido implementado.

#### **Normativa**

A través de cooperación externa se trabaja con un consultor lo relacionado al perfil de los árbitros, las propuestas de reglamentos para la atención del arbitraje de conflictos de carácter jurídico, mismos que se sometieron a consulta pública en la página del MEIC y en talleres para este fin. Se incluyeron algunas observaciones enviadas por los sectores y se le dio respuesta a

cada sector de las observaciones recibidas. Se llenaron los formularios costo beneficio y se realizaron reuniones con el MEIC .

- **Mejoras en la gestión**

Con el fin de contar con insumos de información para mejorar la gestión en los principales servicios de cara al usuario, se realizaron varios diagnósticos de los servicios que se prestan en las oficinas regionales, realizándose un análisis e informe de la limitación que se presentan en los procesos, infraestructura y recurso humano. A raíz de estos informes se le solicitó al Departamento de Relaciones Laborales la realización de un plan de Trabajo para iniciar procesos de mejora.

En relación a los sistemas de información y la accesibilidad a la misma , se han mantenido reuniones con el Poder Judicial a fin de implementar en la DAL, el expediente virtual, actualmente se trabaja en la infraestructura de la base de datos como insumo para el sistema.

Mediante Oficio DM-234-17 del 24 de abril 2017 se aprobó la reorganización de la DAL, creándose 8 Unidades de Resolución Alterna de Conflictos, mismas que tiene como objetivo lograr la eficiencia y eficacia en los diferentes procesos y servicios que se dan a nivel regional.

**Asesoría a Jerarcas, atención de reuniones de negociación colectiva.**

Durante la gestión se realizaron entre 350 y 400 reuniones atendidas para ver temas de interés de los Jerarcas institucionales, además de reuniones de negociación colectivas, dentro de las cuales se atendió una huelga de carácter nacional en el mes de mayo del año 2016, convocada por el Bloque Sindical BUSCCO, con resultados positivos.

**1. Proyectos en proceso.**

- A) Nombramiento de plazas: Esto está en manos de la Comisión formada para el reclutamiento y selección de las plazas de la Reforma Procesal Laboral.
- B) Compra de activos para la implementación de la Reforma Procesal Laboral, la DAL ha cumplido con los plazos de incorporación de los diferentes trámites en el SICOP y se han mantenido reuniones con la Oficialía Mayor y el Despacho de la Señora Viceministra para señalar a la Proveeduría las prioridades. Sin embargo, la Proveeduría ha sido enfática de que la escasez de recurso humano no le permitirá tener las compras al día de entrada de la Reforma Procesal Laboral.
- C) Edificio de San José, se hicieron los trámites correspondientes para sacar a concurso el arrendamiento de un edificio en San José, resultando infructuoso por la no participación

de proveedores. Por ello se recurre a buscar edificios, se localiza uno y se está a la espera de que el Ministerio de Hacienda haga el avalúo.

- D) Implementación de las coordinaciones regionales de las Unidades RAC. Se está en el proceso de selección de los participantes, ya que por criterio del Sindicato AFUMITRA, la selección de los mismos debía hacerlo la misma comisión que realizó proceso de reclutamiento de las plazas de la RPL.
- E) Capacitación a los funcionarios nuevos que entran: Al no contarse actualmente con los funcionarios nuevos, queda pendiente la capacitación de los mismos.

#### **IV. Cambios de ordenamiento jurídico que incidieron en el quehacer de la Dirección en el periodo que nos ocupa.**

La principal incidencia que afectó las funciones de la Dirección de Asuntos Laborales se dio con la Ley N° 9343 del 25 de enero del año 2016, cuya entrada en vigencia es a partir del 25 de julio del 2017, denominada Reforma Procesal Laboral.

Esta Ley vino a modificar varios procesos existentes y a crear competencias totalmente nuevas para esta Dirección.

En primer lugar modificó los requisitos para la declaratoria de legalidad de la huelga, de tal manera que para el sector privado y público, la parte que va a dicho proceso ya no debe acudir a los Tribunales de Justicia a realizar la conciliación y el arbitraje, sino que ambos procesos deben ser llevados a cabo entre otros por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, específicamente en la Dirección de Asuntos Laborales en el Departamento de Relaciones de Trabajo, salvo los arbitrajes en instituciones del Estado que deben presentarse en los Tribunales de Justicia.

En lo que respecta al proceso de conciliación, se crean dos modalidades la Solución de los conflictos Jurídicos, (Art. 602 en adelante) individuales y Colectivos mediante Árbitros Especializados, lo cual involucró la creación de un proceso de Arbitraje totalmente nuevo en el Departamento de Relaciones de Trabajo, con la trascendencia de que se trata un proceso similar al jurisdiccional pero en sede administrativa, con la implementación del principio de competencia por territorialidad (Art. 607) lo cual obligó a la Dirección a Regionalizar sus competencias en razón del territorio e implementar Centros RAC en todas las Regiones a efectos de cumplir con los requisitos de la Ley.

Lo anterior sin mencionar la creación de las jefaturas Regionales de la DAL para hacer frente tanto a la coordinación de la región como a cumplir con todas las competencias asignadas al centro RAC como tal.

En materia de conflictos colectivos, estos no serán solo de carácter económico social, sino que se admite el conflicto colectivo de carácter jurídico, lo cual tiene un impacto muy fuerte en cuanto a los procesos que se deben llevar a cabo, toda vez que se el proceso de conciliación colectiva se transforma y pasa de ser un procedimiento informal a un proceso

reglado con nombramiento de un tribunal conciliador conformado por integrantes de cada una de las partes y un representante del Ministerio, se descentraliza la atención de estos conflictos en razón de la competencia territorial y se crea tanto para este proceso de conciliación como de arbitraje, una etapa previa o filtro que debe ser efectuado por el Jefe de la Unidad RAC.

Por otra parte se crea un nuevo proceso denominado Procedimiento en el caso de iniciativas de convenciones colectivas fracasadas, el cual remite a la conciliación y el arbitraje colectivo en caso de que no prospere el proceso de negociación de una convención colectiva.

Nótese que la implementación de los procesos arbitrales, tanto individuales como colectivos, nos lleva a tener que asumir procesos totalmente nuevos en materia procedimental, tales como el cálculo de las costas y la contratación y pago de peritos y árbitros.

En cuanto al Departamento de Organizaciones Sociales, se le asigna una competencia que si bien se ejercía con anterioridad, era un proceso consensuado por las partes y de carácter informal, lo cual cambia con la designación de un proceso totalmente formal pero enfocado solo al sector público, lo cual implica una limitación dado que esa misma necesidad existe en empresas del sector privado que en no pocas ocasiones deben negociar una convención colectiva y no existe claridad de quien es el sindicato titular.

## **V. Estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna a la Dirección**

En atención a su Oficio MTSS-DMT-OF-545-2017 del 26 de mayo del 2017 referente al Oficio AU-IF-MTSS-EE-00006-2016 donde nos trasladan el “Estudio especial de control interno del Procedimiento de Atención de Usuarios externos de la Dirección de Asuntos Laborales”, me refiero al estado de las recomendaciones realizadas por la Auditoría directamente a esta Dirección:

**Recomendación 4.2.1.** “Definir, elaborar y formalizar el Manual de Procedimientos o el documento similar seleccionado de las Conciliaciones Colectivas. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 6 meses”

Al respecto, como bien lo señala el informe realizado por la Auditoría, por ser la atención de conflictos colectivos una materia muy delicada donde están presentes una serie de aspectos, no solo de carácter técnico sino también políticos, además de la casuística que se maneja en este tema, la Dirección estaba realizando un sondeo a las personas con experiencia en el tema, para decidir si era viable crear un manual para este procedimiento o un protocolo de atención.

En este marco de acciones, surge la aprobación de la Reforma Procesal Laboral, la cual modifica totalmente el procedimiento existente, en cuanto a la atención de conflictos colectivos, formalizando el mismo.

En cuanto a la atención de conflictos colectivos de carácter jurídico, se emitió un reglamento que detalla el procedimiento de atención, el cual se encuentra en trámite. (anexo 1).

En materia de conflictos de carácter económica Social, la ley detalla muy bien el procedimiento por lo que no se consideró reglamentar, pero se elaborará un manual interno, de acuerdo al siguiente cronograma.



<b>Manual de procedimientos conciliación y arbitraje colectivo de carácter económico social</b>		
Fecha	Actividad	Logros esperados
30/7/2017	Reuniones DRT-DCT	Primer borrador de los pasos de estos procedimientos
30/8/2017	Reuniones DRT-DCT	Primer borrador en formato institucional de manual
30/9/2017	Reuniones DRT-DCT-DIRECCION	Socialización de la propuesta y observaciones
30/10/2017	Propuesta final con observaciones	Presentación a Planificación de la propuesta
30/11/2017	Corrección de observaciones realizadas por planificación y preparación del documento final	Formalización del documento

**Recomendación 4.2.2** “Proceder a realizar las gestiones que correspondan a fin de revisar y corregir la inconsistencia de registro de citas comprobada en el SAE por esta Dirección y reportadas por los(as) usuarios(as). Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de seis meses”

Las inconsistencias en los registros del SAE, es materia que como bien lo apunta el informe, ha sido discutido en esta Dirección. El Departamento de tecnologías de información (Dtics), ha indicado en muchas ocasiones que no es posible hacerle cambios al sistema, toda vez que le mismo, fue realizado por un tercero contratado con cooperación internacional y no se cuenta con los insumos necesarios para manipular su programación.

De parte de esta Dirección se han realizado acciones tendentes a adquirir una nueva herramienta, sin embargo, los costos que se han cotizado han sido muy elevados y no se ha contado con el presupuesto para su adquisición. (anexo 2).

Sin embargo, con la Entrada en vigencia de la Reforma Procesal Laboral, la dimensión de la problemática del SAE sobrepasa las limitaciones en sus registros, ahora el mayor problema se da en la necesidad de poder programar más citas considerando el recurso nuevo que ingresa y la herramienta actual no lo permite. Se ha realizado un análisis, resultando como única opción el cambio total de esta aplicación y optar por una más “Casera” que pueda programarse de acuerdo a los recursos y necesidades de la institución y de los usuarios. (anexo 3 Informe enviado por el DRT)

En este sentido se ha conversado con la Oficialía mayor y con la Señora Viceministra para poder buscar una salida a esta problemática, a través de la búsqueda de recursos externos o colaboración interinstitucional para el elaborar esta nueva herramienta. En este momento la señora viceministra está valorando algunos contactos.

En resumen la opción de analizar o mejorar el SAE deja de ser viable, ya que la misma no puede, modificarse, lo cual es indispensable, ante el nuevo recurso y nuevas competencias de la RPL.

**Recomendación 4.2.3** “Coordinar con la Oficina de Prensa la divulgación periódica a nivel nacional de la existencia y uso del SAE por el o los medios más eficientes y eficaces. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un mes plazo.”

Esta recomendación queda supeditada a la creación de una nueva herramienta, señalada en el punto anterior.

**Recomendación 4.2.4** “Adecuar los horarios de citas generados en el SAE para el RAC en relación con el horario ordinario del Ministerio. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de 15 días hábiles”.

Mediante Oficio DM-244-17 del 24 de abril 2017, (anexo 4), MIDEPLAN aprueba la nueva estructura de la Dirección de Asuntos Laborales, en la cual desaparece el Departamento RAC y se crean 8 Unidades de Resolución Alternativa de Conflictos a nivel Nacional, dentro del Departamento de Relaciones de Trabajo, las cuales tendrán a cargo las actuales funciones, más las nuevas competencias que nos da la Reforma Procesal Laboral.

En este sentido los horarios de citas del Departamento RAC para solicitudes de conciliación ya no son funcionales, el problema ahora radica en eliminar esa pantalla, cosa que no se puede realizar ya que requiere de programación y no es posible por la falta de códigos fuentes. La única opción sugerida es el bloqueo total, de las citas de RAC (para solicitudes de conciliación) ya que solo se debe contar con una agenda, siendo que solo hay un Departamento, según la nueva estructura.

**Recomendación 4.2.5** “Tramitar, ante quien corresponda, la solicitud del permiso formal para realizar otras actividades distintas a las de atención del público en el horario normal del Ministerio los días viernes en el DRT y en el RAC. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de un mes.”

Se está realizando la gestión en los próximos días según cronograma.

Tramitación ante la Oficialía Mayor y Despacho Área Laboral permiso para reuniones y capacitación los viernes		
Fecha	Actividad	Resultado esperado
9/6/2017	Solicitud de permiso a la Oficialía Mayor para capacitación de los viernes de los conciliadores	Respuesta de la Oficialía.

**Recomendación 4.2.6.**” Realizar el estudio y el análisis correspondiente de los resultados obtenidos producto de la aplicación del SAE en los Departamentos de Relaciones de Trabajo y Resolución Alternativa de Conflictos (RAC), en relación al cumplimiento de los objetivos de su creación y aplicación. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de seis meses.”

Ya la Dirección de Asuntos Laborales ha realizado el análisis correspondiente por lo cual se adjuntan el anexo 5, Estudio realizado por el Ing. Hector Zúñiga y el anexo 6. Diagnóstico del SAE.

**Recomendación 4.2.7** Informar formalmente al Despacho del ministro y a esta Dirección General de Auditoría los resultados del estudio y análisis del SAE. Adjuntar cronograma con las actividades que se efectuaran para mejorar la eficacia y eficiencia del Sistema. Para el cumplimiento de esta recomendación se otorga un plazo de un mes posterior al cumplimiento de la recomendación 4.2.5. (Ver comentario 2.5)

Esta Recomendación se responde en este mismo oficio donde se anexan los estudios realizados y se detalla a continuación el cronograma para corregir situación del SAE.

**Cronograma**

Fecha	Actividad	Logros esperados
-------	-----------	------------------

30/5/2017	Reunión con el Despacho de la Viceministra para tratar la situación del SAE	Coordinación de acciones para conseguir recurso humano que de soporte al Dtics para la elaboración de la agenda
8 /6/2017	Reunión con Oficialía y Dtics para valorar acciones inmediatas con el SAE actual y posible elaboración de una nueva	Acuerdos de trabajo en equipo entre DTICS y DRT
23/6/2017	Reunión con viceministra para valorar opciones de recurso humano	Concretar acciones para iniciar la coordinación con el DTICS-
30/6/2017	Reunión CON Dtics y DRT para definir los requerimientos	Lista de requerimientos mínimos de la agenda
30/7/2017	Contar con informe del Dtics con la propuesta de viabilidad o no	Que el Dtics entregue un documento
20/7/2017	La DAL deberá contar con una herramienta auxiliar para incluir citas manuales para que el nuevo recurso que entra pueda agendar citas mientras se resuelve la nueva agenda en web.	Un instrumento en excel

**VII BIENES ENTREGADOS**

**La boleta con la devolución de bienes ya fue tramitada ante el superior jerárquico.**