486-PLA-OI-2022

Ref. SICE: 1693-18

2 de junio de 2022

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 10881-18, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 2 de octubre de 2018, artículo I, le remito el informe suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con la eestructura y organización de la *Unidad de Reparación de Vehículos*” del Departamento de Proveeduría.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 268-PLA-OI-2022 del pasado 29 de marzo, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de:

* Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
* Dirección Ejecutiva
* Departamento de Proveeduría
* Sección Transporte del Organismo de Investigación Judicial
* Departamento de Servicios Generales
* Dirección de Gestión Humana
* Subproceso de Análisis de Puestos
* Subproceso de Salud e Higiene Ocupacional
* Auditoría de Estudios Especiales

No omito indicar que la primera versión de este informe se envió con el oficio 273-PLA-OI-2021 el 5 de marzo de 2021, a la Dirección Ejecutiva, al Departamento de Proveeduría, a la Dirección de Gestión Humana, al Subproceso de Análisis de Puestos y al Subproceso de Salud e Higiene Ocupacional y a la Auditoría de Estudios Especiales.

Al respecto, se recibieron las siguientes respuestas:

* Dirección Ejecutiva, oficio 852-DE-2021
* Subdirector Judicial, nota 324-21-UJ-2021
* Correo electrónico Subproceso de Salud Ocupacional, Gestión Humana del 10 de marzo de 2021
* Departamento de Proveeduría, oficio 880-DP/61-2021
* Dirección Ejecutiva, oficio 1030-DE-2021 en adición al 852-DE-2021
* Departamento de Proveeduría, oficio 2369-DP-2021 /61-2021
* Dirección Ejecutiva, oficio 1296-DE-2022
* Correo Electrónico Salud Ocupacional, Gestión Humana del 6 de abril de 2022
* Secretaría General del OIJ, oficio 273-SG-OIJ-2022
* Departamento de Proveeduría, oficio 1125-DP/61-2022
* Correo Electrónico del Lic. Carlos Chaves Sojo (Técnico Valuador) Unidad de Reparación de Vehículos

Todas las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

***Se adjuntan respuestas recibidas. (Ver anexos del 7 al 17)***

Copias:

* Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
* Dirección Ejecutiva
* Departamento de Proveeduría
* Sección Transporte del Organismo de Investigación Judicial
* Departamento de Servicios Generales
* Dirección de Gestión Humana
* Subproceso de Análisis de Puestos
* Subproceso de Salud e Higiene Ocupacional
* Auditoría de Estudios Especiales
* Archivo

xba

Ref. **1693-18**, 1767-17, 1534-21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | 2-6-2022 |
| **Subproceso:** | Subproceso Organización Institucional | **# Informe:** | 486-PLA-OI-2022 |
| **Temática:** | Estructura y Organización de la “*Unidad de Reparación de Vehículos*” del Departamento de Proveeduría. | | |
| **Para:** | Dirección Ejecutiva, Departamento de Proveeduría, Dirección OIJ, Sección Transporte OIJ, Departamento de Servicios Generales. | | |
| **Copia(s):** | * Dirección de Gestión Humana * Subproceso de Análisis de Puestos * Subproceso de Salud e Higiene Ocupacional * Auditoría de Estudios Especiales | | |
| **Oficios y Referencias:** | Con este informe se contesta el oficio 5589-DE-2017 y los oficios de la Secretaría General de la Corte 10881-18, 1206-19, 2000-19, 4940-19, 5631-19, 2568-2021, 6106-2021 asociadas a las referencias internas 1767-17, 1693-18 y 1534-2021 de la Dirección de Planificación. | | |

**I. Antecedentes**

**1.1.1.-** Acuerdo del Consejo Superior en sesión 29-11 (Presupuesto 2012) del 30 de marzo de 2011, artículo VII, donde se aprobó el informe 037-PLA-DO-2011 de requerimientos de recurso humano 2012 de esta Dirección, para el Subproceso de Compras Menores del Departamento de Proveeduría, donde se recomendó de forma ordinaria, 1 Técnico Administrativo 3 (Técnico Valuador) y 1 Coordinador de Unidad 3, recurso que se había otorgado con permiso con goce de salario y sustitución durante el 2011, para la estructura informal creada a lo interno del Subproceso de Compras Menores, que asume todas las actividades relativas a la valoración y reparación de los vehículos del Poder Judicial y la compra de repuestos. No obstante, posteriormente el órgano superior dispuso mantenerlas con permiso con goce de salario y sustitución.

**1.1.2.-** En el informe SAP-290-2011 la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana realizó análisis del puesto de Técnico Valuador del Departamento de Proveeduría, y se concluyó que las labores ejecutadas por ese puesto no son de índole pericial sino administrativas y se realizó una actualización del perfil de Técnico Valuador.

**1.1.3.-** Mediante el informe de requerimiento humano 2013 para el Subproceso de Compras Menores del Departamento de Proveeduría, No. 47-PLA-DO-2012 de esta Dirección, donde se analizó nuevamente los recursos asignados bajo la modalidad con permisos con goce de salario para la Unidad informal de Reparaciones de Vehículos y debido al incremento en la cantidad de valoraciones solicitadas y en la compra de repuestos, producto del aumento de la flotilla de vehículos del Poder Judicial, se recomendó de forma ordinaria a partir del 2013, 1 Técnico Administrativo 3 (Técnico Valuador) y 1 Coordinador de Unidad 3. Este informe fue aprobado por el Consejo Superior, en la sesión extraordinaria 31-12 (Presupuesto 2013), del 28 de marzo del 2012, y comunicado a los involucrados mediante oficio 126-CSP-12.

**1.1.4.-** Acuerdo del Consejo Superior sesión 101-16 del 3 de noviembre de 2016, artículo L, donde se conoció el informe 50-DO-2016-B de esta Dirección, relacionado con el análisis integral del Programa de Técnicos Supernumerarios y se aprobó las propuestas de traslado de recursos de manera permanente a partir del 2017, que incluía el recurso de una plaza de Técnico Supernumerario, para el Proceso de Adquisiciones (Unidad de Vehículos).

**1.1.5.-** Mediante el oficio 5589-DE-2017, del 16 de noviembre de 2017 la Directora Ejecutiva, Ana Eugenia Romero Jenkins solicita a la Dirección de Planificación la revisión de la estructura informal creada, si la misma obedece y corresponden a las necesidades actuales, además de la forma en la que se ubicaría funcionalmente dentro de la estructura del Departamento de Proveeduría.

**1.1.6.-** Acuerdo del Consejo Superior en sesión 92-18 del 23 de octubre de 2018, artículo XLVIII, donde se conoció y aprobó el informe SAP-217-18 de Gestión Humana, donde se recomendó la recalificación del puesto de Técnico Supernumerario a Técnico(a) Administrativo 2.

**1.1.7.-** El Consejo Superior en sesión 86-18 artículo I, conoció una solicitud de recalificación de los puestos de Técnicos Valuadores de la Unidad de Reparación de Vehículos a Profesionales 2, en virtud de las nuevas funciones asignadas y acordó rechazar la solicitud planteada por no ajustarse a los lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior; y quedar a la espera del informe que presentará la Dirección de Planificación.

1.1.8.- Informe de advertencia 288-9-IAD-SAF-2021 por parte la Auditoría Judicial, el cual corresponde a un estudio realizado por este ente sobre los Técnicos Valuadores de la Unidad de Reparación de Vehículos y de la Sección de Transportes del OIJ.

**1.1.9.-** Se recibieron como respuesta al informe preliminar puesto en consulta 273-PLA-OI-2021, los oficios 852-DE-2021 del 9 de marzo de 2021 de la Dirección Ejecutiva; correo electrónico del 10 de marzo de 2021 de la Dirección de Gestión Humana-Subproceso de Salud Ocupacional; oficio 324-21-UJ-2021 del 10 de marzo de 2021 de la Auditoría Judicial, oficio 880-DP/61-2021 del 18 de marzo de 2021 del Departamento de Proveeduría, y el oficio 1030-DE-2021 del 22 de marzo de 2021 de la Dirección Ejecutiva.

**II. Justificación**

La Dirección Ejecutiva, mediante oficio 5589-DE-2017 del 16 de noviembre de 2017, solicita revisar la estructura y organización de la Unidad de Reparación de Vehículos del Departamento de Proveeduría, con el fin de determinar si obedece y se ajusta a las necesidades actuales del Poder Judicial y la ubicación dentro de la estructura de ese Departamento.

Asimismo, el Consejo Superior en sesión 86-18 artículo I, dispuso que la Dirección de Planificación debería indicar a este Órgano el estado del estudio que se está realizando en el Departamento de Proveeduría.

**III. Información Relevante**

**3.1.- Origen de la Unidad de Reparación de Vehículos**

La Unidad de Reparación de Vehículos, fue creada en enero de 2011 de manera informal, con el objetivo de atender la flotilla de los vehículos oficiales del Poder Judicial, la cual asciende aproximadamente a 1500 unidades a la fecha.

Es la encargada de realizar el trámite de reparación de vehículos; tanto, por problemas mecánicos como por enderezado y pintura, para lo cual los Técnicos Valuadores realizan las valoraciones de los vehículos y los Analistas de compras atienden en forma exclusiva la contratación del servicio de mano de obra mediante talleres externos previamente seleccionados mediante licitaciones públicas y la compra de todos los repuestos de los vehículos institucionales.

Como parte de las labores que realiza esta Unidad, los técnicos valuadores realizan las valoraciones de los vehículos que serán entregados como parte de pago, definiendo las especificaciones técnicas para la compra de automóviles y efectúan la revisión de los vehículos nuevos que adquiere la Institución.

Inicialmente, la unidad estaba integrada por tres plazas adscritas al Subproceso de Compras Menores, y actualmente está conformada por un equipo de trabajo compuesto por un total de 6 funcionarios.

**3.2.- Análisis de la Estructura de la Unidad de Reparación de Vehículos**

**3.2.1.- Adscripción actual de la Unidad.**

A continuación, se adjunta el Organigrama que muestra el Departamento de Proveeduría en su página web, donde se observa la ubicación de la citada Unidad[[1]](#footnote-2).

Figura 1

**Organigrama general del Departamento de Proveeduría**

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Fuente: <http://intranet/proveeduria/index.php/quienes-somos/organigrama>

En el organigrama anterior se puede observar que la estructura informal denominada “Unidad de Reparación de Vehículos” depende jerárquicamente de la Jefatura del Proceso de Adquisiciones; sin embargo, cuando se creó en el 2011 formaba parte del Subproceso de Compras Menores, pero debido a su crecimiento y sus funciones específicas como realizar valoraciones de vehículos, trabajar con talleres mecánicos externos al Poder Judicial, emitir criterios técnicos para la compra de flotillas vehiculares, realizar compras de repuestos, entre otras funciones, la Jefatura del Departamento de Proveeduría tomó la decisión de hacer una separación; además, del incremento de la flotilla vehicular institucional.

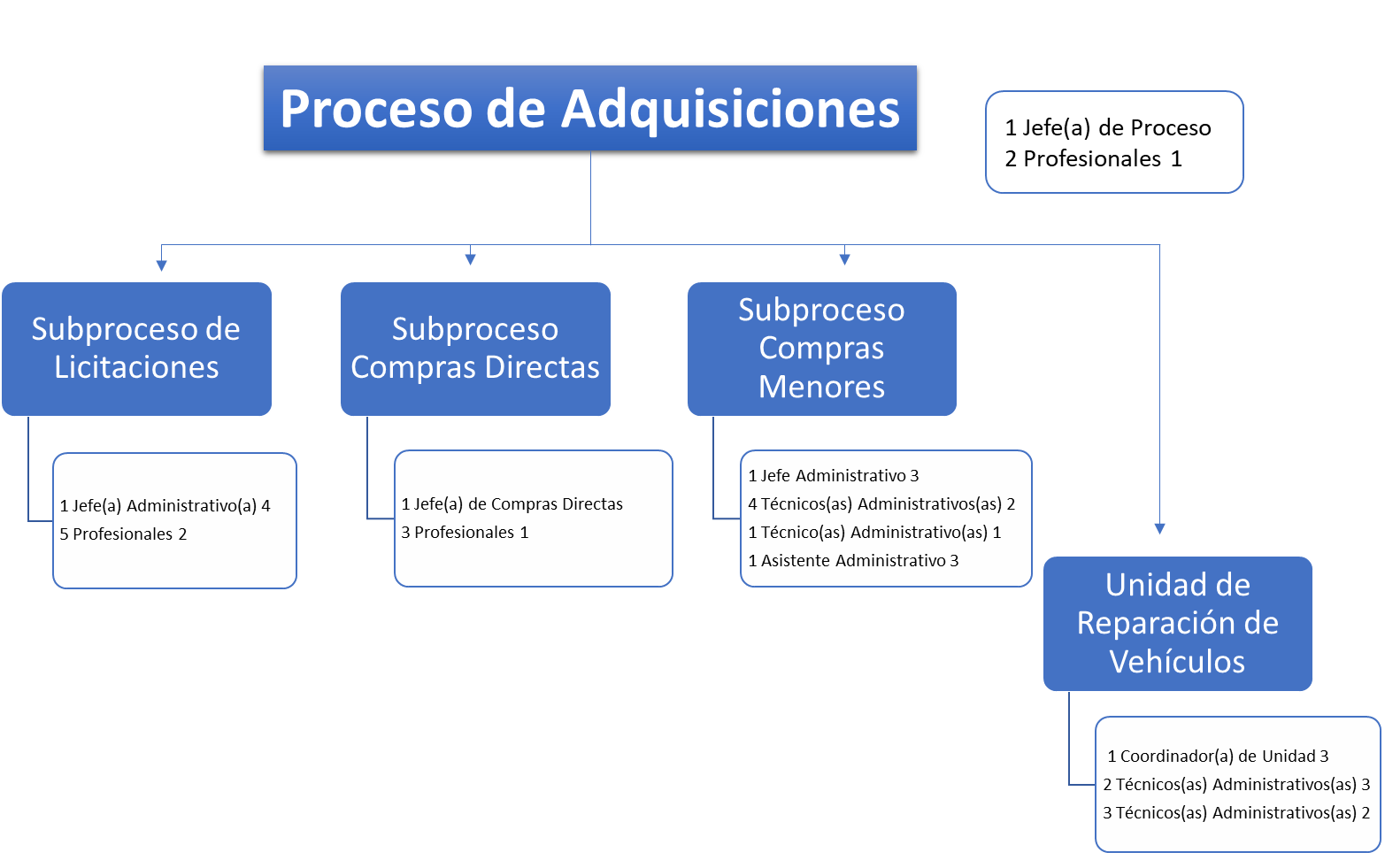
El presente estudio se enfocará principalmente en el **Proceso de Adquisiciones; particularmente, en el Subproceso de Compras Menores y la Unidad de Reparación de Vehículos**, lo anterior debido a que la estructura organizacional, objeto de este estudio, sea la Unidad de Reparación de Vehículos, está ubicada dentro del Proceso de Adquisiciones.

**3.2.2.- Proceso de Adquisiciones.**

El Proceso de Adquisiciones es el encargado de realizar las adquisiciones de bienes y servicios que requiere la institución, de conformidad con lo que establece la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa y de acuerdo con sus competencias; se encuentra conformado por tres Subprocesos, a saber: Licitaciones, Compras Directas y Compras Menores y dispone de un total de 27 servidores para realizar las labores, según la Relación de Puestos SIGA-PJ del 2020, distribuidos de la siguiente manera:

Figura 2

**Organigrama del Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría**



Nota: a) Una de las plazas de técnica (o) administrativo 2 (42944) está adscrita al Departamento de Proveeduría, el resto de plazas de esa categoría pertenecen al Subproceso de Compras Menores. b) el organigrama solo refleja las plazas ordinarias que posee cada equipo de trabajo.

Fuente: Elaboración propia, a partir de la relación de puestos octubre 2018 y corroborada con la de febrero 2022, de la Dirección de Gestión Humana.

En la imagen anterior se visualiza la distribución del personal que labora en el Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría y donde es posible observar de manera clara la creación informal de la Unidad de Reparación de Vehículos dentro del Proceso, y ha sido ubicada (a pesar de ser una unidad), dependiendo jerárquicamente de la Jefatura del Proceso.

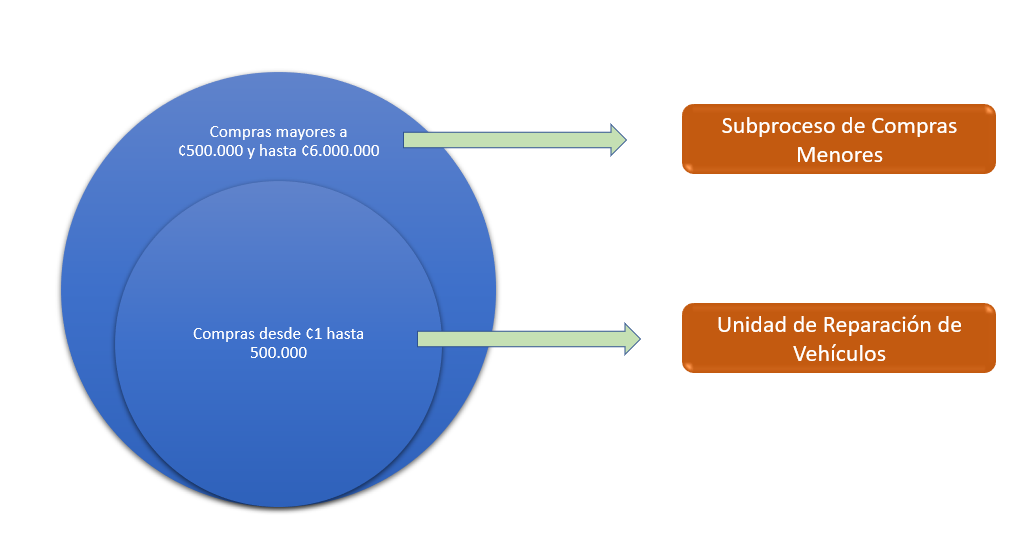
El equipo de trabajo del **Subproceso de Compras Menores** está conformado por una Jefatura y cuatro Analistas de Compras, quienes tienen a cargo la ejecución de los trámites de contratación; además, cuentan con un Encargado de la caja chica y un Comprador.

Este Subproceso actualmente es el encargado de tramitar procedimientos de contratación directa de bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas usuarias desde ¢500.001 hasta un monto máximo de ¢6.000.000. Anterior al 2018, se tramitaban compras desde ¢1,00 a los ¢6.000.000.

Debido al incremento en la carga laboral que se tenía en el Subproceso de Compras Menores, a partir del 24 de julio de 2017 la Jefatura del Departamento, determinó que las compras ordinarias de ¢1,00 a los ¢500.000 debían ser tramitadas por la “Unidad de Reparación de Vehículos”, con el fin de brindar un apoyo a la carga laboral, incorporando una función adicional a esta Unidad informal. Seguidamente se muestra una figura que ilustra el manejo actual de esa labor:

Figura 3

Contratación directa de bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas judiciales desde ¢1,00 y hasta los ¢6.000.0000



Es importante destacar que si bien es cierto ambos procedimientos son ejecutados por dos equipos de trabajo distintos, el procedimiento es el mismo y los puestos que hacen las labores también son las mismas (Técnicos Administrativos 2). Lo anterior, hace referencia a los procesos de compras ordinarias, solamente, ya que las otras labores que desempeña la Unidad sin son exclusivas y difieren de otros procedimientos que se ejecutan en ese Subproceso.

Posteriormente, ese trámite fue asignado de manera formal mediante la circular 17-2019 denominada “*Montos para tramitar requisiciones por Compras Menores*” del MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe del Departamento de Proveeduría, donde entre otros puntos, se indica lo siguiente:

*”2. Adicionalmente se informa que la Unidad de Reparación de Vehículos aparte de tramitar procedimientos en las subpartidas: 10805 (Mantenimiento y Reparación de Vehículos) y 20402 (Repuestos y Accesorios) también estará tramitando todas aquellas adquisiciones que ingresen y pertenezcan a cualquier subpartida, hasta un monto máximo de ¢500.000,00, las requisiciones de igual manera deben direccionarse en el sistema al Subproceso de Compras Menores, no obstante, las consultas relacionadas con estos trámites deben canalizarse con la MBA. Sonia Zeledón, Gutiérrez, Coordinadora de esa Unidad a la extensión 013618, o al correo electrónico:* [*szeledon@Poder-Judicial.go.cr*](mailto:szeledon@Poder-Judicial.go.cr)*.”.*

Sobre este tema, la MBA. Yurli Argüello Araya, Jefa de Proceso de Adquisiciones[[2]](#footnote-3), indicó que el motivo que respaldó la asignación de esta labor a la Unidad de Reparación de Vehículos, fue debido a una sobrecarga de trabajo en el Subproceso de Compras Menores; a nivel interno ese Departamento analizó los datos estadísticos, valoró en conjunto con las jefaturas de las áreas interesadas y se determinó que era lo más conveniente; en principio dicha labor fue asignada como un plan piloto; sin embargo, debido a los resultados positivos se tomó la decisión de continuar con dicha asignación hasta la fecha.

Según manifiesta la MBA. Arguello Araya fueron considerados los siguientes aspectos:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Solo se están trasladando a esta área, compras correspondientes a montos iguales e inferiores a 500 mil colones. |
| 2 | En promedio la cantidad de compras que se realizan al mes de este tipo ronda los 30 procedimientos. |
| 3 | En general son procesos urgentes y rápidos que no requieren una inversión de tiempo más allá de lo establecido en el Reglamento para poder resolverlos, por lo que no se mantienen por mucho tiempo en la carga de trabajo de los analistas. |
| 4 | Era necesario que los analistas de esta Unidad incursionaran en otro tipo de trámites que les permitiera ampliar sus conocimientos y experiencia en esta materia, de forma tal que posteriormente tengan oportunidad de apoyar a las otras áreas sin ninguna limitación. |
| 5 | La cantidad de procesos que se manejan en el Subproceso de Compras Menores requería de un ajuste en las cargas de trabajo para equilibrar la atención adecuada de los procesos en trámite y mejorar la atención al usuario. |
| 6 | La carga de trabajo que atiende la Unidad y su complejidad, permitían lograr este apoyo sin comprometer los resultados. |

Estas labores son las mismas que realizan los Técnicos Administrativos 2 del Subproceso de Compras Menores y se estima que se ajustan al manual competencial de la Dirección de Gestión Humana.

**3.2.3.- Nivel de estructura organizacional de la Unidad de Reparación de Vehículos**

Es importante indicar que las estructuras organizacionales en el Poder Judicial de la gestión por procesos establecen la siguiente jerarquía:

MACROPROCESO

PROCESO

SUBPROCESO

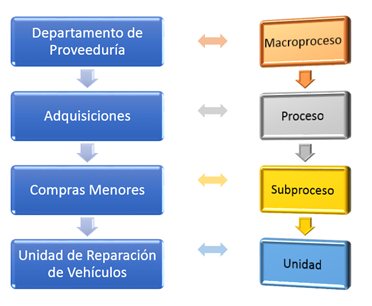
UNIDAD

En la Institución se diseñan estructuras siguiendo el anterior modelo implementado por la Consultora SONDA, tal es el caso de la Dirección de Gestión Humana, Proveeduría y Financiero Contable, y posteriormente en la Dirección de Planificación.

La gestión de procesos o gestión basada en procesos es una teoría administrativa donde su importancia radica en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

Internamente los procesos se encuentran organizados por subprocesos y estos a su vez por unidades o equipos interdisciplinarios, los cuales aumentarán la flexibilidad de la estructura organizativa de la dependencia judicial y además facilitan la comunicación entre los entes y simplifica la ejecución de las labores.

En el Departamento de Proveeduría, la estructura organizativa está conformada a partir del esquema anterior de organización por procesos; por tanto, el nivel de estructura organizacional de la Unidad de Reparación de Vehículos está ubicada dentro de un subproceso, en este caso el de Subproceso de Compras Menores, como una unidad especializada y organizados de la siguiente forma:



Seguidamente se adjunta un cuadro donde se puede observar la correlación entre el Proceso de Adquisiciones, el Subproceso de Compras Menores y la Unidad de Reparación de Vehículos.

**Tabla 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso de adquisiciones** | Encargados de procesar todas las adquisiciones de bienes y servicios que requiere la institución. |
| **Subproceso de compras menores** | Es el encargado de tramitar procedimientos de contratación directa hasta un monto máximo de ¢6.000.000,00, incluye la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas usuarias. |
| **Unidad de Reparación de Vehículos** | Encargada de realizar el trámite de compra para reparación de vehículos, tanto por problemas mecánicos como por enderezado y pintura; atienden en forma exclusiva la contratación del servicio de mano de obra y la compra de todos los repuestos de los vehículos institucionales, independientemente de la cuantía.  Por otra parte, en esta Unidad se atienden procesos de compra menor de cualquier subpartida hasta por un monto de ¢500.000,00. |

Fuente: Elaboración propia.

Como se puede observar en el cuadro anterior, las funciones que ejecuta el Proceso, Subproceso y “Unidad de Reparación de Vehículos” tienen una relación directa; sin embargo, el Subproceso de Compras Menores y la “Unidad de Reparación de Vehículos” realizan un mismo procedimiento y los puestos que hacen las labores también son de la misma clase (Técnicos Administrativos 2).

Es necesario señalar que actualmente la dirección de la Unidad de Reparación de Vehículos recae sobre la Jefatura del Proceso, lo que es claro genera un alto tramo de control sobre esa jefatura, ya que es responsable directa de los Subprocesos a su cargo, además de lo que genere la Unidad informal. Lo anterior, responde -según lo indicado por las jefaturas consultadas, a una medida de organización por las altas cargas que maneja la Jefatura del Subproceso de Compras Menores, que dificultaban la atención de las labores que tienen a cargo la unidad informal de reparación de vehículos. No obstante, en una administración por procesos, donde el fin es la consecución de los objetivos, la metodología de trabajo establecida en esta oficina, rompe con el orden estructural establecido, por lo anterior, se considera conveniente ajustar la estructura como se propone en el apartado de recomendaciones de este informe.

Ahora bien, se determina que las actividades y procesos que realiza la “Unidad de Reparación de Vehículos” son similares a los ejecutados en compras menores, en lo que respecta a las compras ordinarias (de ¢1 a ¢500.000,00); no obstante, si varía en el trámite realizado para gestionar la reparación de vehículos, lo cual implica un manejo del expediente diferente al realizado para una compra ordinaria, a través del uso de dos sistemas (SIGA y SIREVE), así como las actividades realizadas por los técnicos valuadores a cargo de esta unidad, las cuales coadyuvan con las labores a ejecutar por otros subprocesos del Proceso de Adquisiciones.

**3.2.4.- Estructura de Recurso Humano**

La “Unidad de Reparación de Vehículos” fue separada del Subproceso de Compras Menores y creada de manera informal con puestos adscritos a ese Subproceso. Seguidamente, se detallan las plazas que la conforman:

**Tabla 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIDAD DE REPARACIÓN DE VEHÍCULOS | | | |
| Puesto | Descripción | N° de puesto | Plaza Adscrita según "Relación de Puestos del Poder Judicial" al 1/01/2019 |
| Coordinador(a) de Unidad 3 | Coordinador(a) Unidad | 367712 | SECCIÓN DE COMPRAS MENORES |
| Técnico(a) Administrativo(a) 2 | Analista de compras | 109867 | SECCIÓN DE COMPRAS MENORES |
| Técnico(a) Administrativo(a) 2 | Analista de compras | 33674 | SECCIÓN DE COMPRAS MENORES |
| Técnico(a) Administrativo(a) 2 | Analista de compras | 42944 | DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA |
| Técnico(a) Administrativo(a) 3 | Técnico Valuador | 111270 | SECCIÓN DE COMPRAS MENORES |
| Técnico(a) Administrativo(a) 3 | Técnico Valuador | 367713 | SECCIÓN DE COMPRAS MENORES |

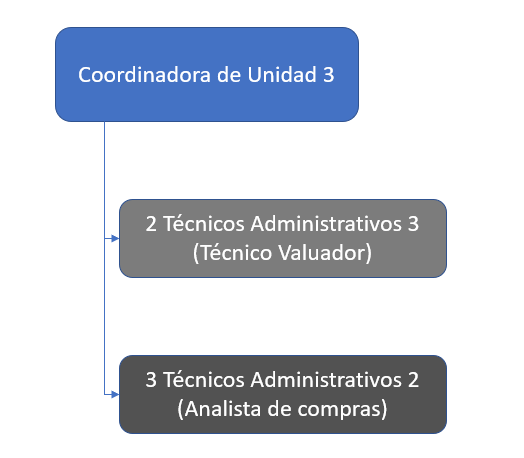
Fuente: Unidad de Reparación de Vehículos y Relación de Puestos del Poder Judicial.

Tal como se nota, el equipo de trabajo está integrado por 6 servidores: una Coordinadora de Unidad, dos técnicos valuadores y tres analistas de compras. La Jefatura directa de esta Unidad corresponde al Proceso de Adquisiciones la cual se encarga de la Supervisión y Dirección de la Unidad, como se observa en el organigrama del Departamento de Proveeduría.

Es importante destacar que la plaza 42944 de Técnico(a) Administrativo(a) 2, anteriormente correspondía a un Técnico(a) Supernumerario(a), que a partir de la sesión 101-16 del 3 de noviembre de 2016, artículo L, se acordó otorgar el recurso a la Unidad de Reparación de Vehículos; sin embargo, al ser esta una unidad informal, se encuentra adscrita al Departamento de Proveeduría.

Figura 4

**Estructura Organizacional actual de la Unidad de Reparación de Vehículos**



Fuente: Elaboración propia.

La *Unidad de Reparación de Vehículos* se encuentra bajo la supervisión y dirección de la Jefatura del Proceso de Adquisiciones.

**3.3.- Análisis de las funciones asignadas al recurso humano de la Unidad de Reparación de Vehículos**

**3.3.1.- Análisis por tipo de puesto en la estructura de recurso humano.**

En este apartado se realizó un análisis[[3]](#footnote-4) de las principales funciones que tienen asignados los puestos que integran la Unidad de Reparación de Vehículos, versus los perfiles competenciales como fuente principal, de seguido se detalla:

1. En lo que corresponde a la **Coordinadora de Unidad,** según la entrevista y los manuales de procedimientos, que asume responsabilidades como la atención del personal a cargo, distribución y supervisión del trabajo, aprobación de informes y requisiciones, entre otras labores, que son concordantes con el propósito del puesto, sea: “*Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas que se realizan en una unidad con un grado “alto” de dificultad y responsabilidad”.* No obstante, llama la atención el posicionamiento de este puesto, en el organigrama del Departamento de Proveeduría, la Unidad fue ubicada en el mismo nivel jerárquico que los Subprocesos que conforman el Proceso de Adquisiciones, lo que la posiciona internamente como una “Jefatura de Subproceso”; pues como se indicó anteriormente, la dirección funcional y supervisión proviene de la Jefatura de Proceso.

Según entrevista realizada a MBA. Yurli Argüello (Jefatura del Proceso de Adquisiciones) y a la Licda. Ingrid Moya (Jefa de la Proveeduría), ambas coinciden en que el nivel de responsabilidad que realiza la Coordinadora de unidad es similar al de la jefatura del Subproceso de Compras Menores, y que se han adaptado sistemas para otorgarle permisos y niveles de aprobación similares; no obstante, el que no sea reconocida oficialmente ha dificultado realizar labores en algunos otros sistemas donde no se tiene esa posibilidad como lo es el PAO, donde la coordinadora confecciona el mismo, pero es ingresado al sistema por la Jefatura del Subproceso de Compras Menores.

1. En el caso de los **Técnicos Valuadores**, el puesto se enmarca en *ejecutar labores técnicas relacionadas con la valoración de daños y el estado de los vehículos automotores y motocicletas de la Institución;* al efectuar una comparación de las tareas que realiza el puesto, se puede percibir según la información suministrada por la Unidad, que existen algunas labores que ejecutan que no están contempladas específicamente dentro del Manual de Puestos, las cuales se detallan de seguido:
2. *Especificaciones técnicas para incorporar a carteles licitatorios las características de vehículos que requiere la institución.*
3. *Revisión de la recepción de ofertas para dirimir cuáles están cumpliendo con las especificaciones cartelarias.*
4. *Revisión y recepción de los vehículos adjudicados en las contrataciones*
5. *Firma de facturas de compra de vehículos para el pago a las agencias.*
6. *Generar especificaciones técnicas para adjudicar talleres de Enderezado y Pintura para reparar la flotilla institucional, así como participar activamente en todo el proceso de selección.*
7. *Valoración de vehículos para entregar como parte de pago.*
8. *Revaloración de vehículos.*

Es importante mencionar que las labores se han ido asignando paulatinamente según las necesidades institucionales, por ser considerados los más afines a las características de las funciones que ejecutan, de conformidad con los manuales de puestos institucionales.

Del detalle de las tareas se deja entrever que la mayor cantidad de labores son relacionadas con la contratación administrativa mediante licitaciones públicas para la reparación y compra de vehículos.

Asimismo, llama la atención la función asignada a estos servidores “*Valoración de vehículos para entregar como parte de pago”,* por cuanto, la Coordinación de la Unidad y los Técnicos Valuadores consideran que esta labor tiene un alto grado de responsabilidad.

Al respecto, la investigación determinó que ese procedimiento anteriormente era ejecutado por peritos de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, pero a partir del 21 de enero de 2015 fue asignado de manera temporal hasta el 21 de enero de 2016 a la Unidad de Reparación de Vehículos del Departamento de Proveeduría.

Mediante el oficio 6039-DE-2015 de la Dirección Ejecutiva del 7 de diciembre de 2015 se le comunicó al Departamento de Proveeduría lo siguiente:

*“En atención a su correo electrónico de 1° de diciembre en curso, mediante el cual nos remite copia de la nota N° ATSJO-SVAT-042-2015 de 28 de octubre de 2015, suscrita por el señor José Daniel Gómez Acuña, Subgerente de Valoraciones Administrativas y Tributarias de la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda, respecto a la suspensión de trámites de avalúos administrativos del 21 de octubre de 2015 hasta el 21 de enero próximo, se solicita que con el propósito de no demorar los procesos de compra de vehículos con entrega de bienes como parte de pago, los avalúos sean realizados por el personal técnico que dispone el Departamento a su cargo.*

*Lo anterior, con base en lo que dispone el Reglamento a la Contratación Administrativa en varios de sus artículos, en los que establece que, los avalúos pueden ser realizados por el órgano especializado de la Administración respectiva, o en su defecto por la Dirección General de Tributación Directa, tratándose de Gobierno Central. Para lo anterior, los peritos del Departamento a su cargo deberán seguir similar metodología y formato que utilizan los peritos de la Dirección General de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, en los avalúos remitidos en períodos anteriores.”.*

Sin embargo, debido a lo indicado por el Reglamento a la Contratación Administrativa en el artículo 32, dicha labor quedó adjudicada de manera ordinaria a la Unidad en estudio a partir de marzo 2016.

*“Artículo 32. (…)*

*El avalúo podrá ser realizado por un funcionario al servicio de la entidad de que se trate, siempre que cuente con los conocimientos necesarios para dicha fijación o bien por un perito al servicio de la Dirección General de Tributación.*

*(…)”.*

Debido a lo anterior, en correo electrónico del 4 de febrero de 2019, esta Dirección solicitó colaboración a la Dirección de Gestión de Potencial Humano del Ministerio de Hacienda, remitir el perfil del puesto encargado de realizar el avalúo de los bienes inmuebles para ser entregados como parte de pago. Como respuesta se recibió en esa misma fecha el “*Manual Institucional de puestos del Ministerio de Hacienda* “. (Ver anexo 1, página 32). Determinándose que el perfil que realiza la labor de *“Avalúo de vehículos para entregar como parte de pago”* en el Ministerio de Hacienda corresponde a un Profesional 2, el manual del puesto indica dentro de las actividades lo siguiente:

*“Realizar avalúos de bienes inmuebles y muebles, efectuando investigaciones de mercado, recopilando, analizando la información y siguiendo los lineamientos emitidos por el Órgano de Normalización Técnica, con el fin de determinar el valor de los mismos y la obligación tributaria correspondiente.”.*

Asimismo, que se indica que el requisito necesario para desempeñarse en ese puesto es tener una licenciatura en una carrera atinente con la especialidad del puesto.

Por otro parte, en sesión del Consejo Superior 86-18 del 2 de octubre de 2018, artículo I, los Técnicos Valuadores solicitan una recalificación de los puestos a Profesionales 2, debido a que, según lo manifiestan en el oficio, muchas de las funciones que realizan no están contempladas en el manual descriptivo del puesto y por el grado de responsabilidad que conlleva su ejecución, resulta indispensable determinarlo.

1. Finalmente, según lo observado en las actividades que ejecuta el puesto denominado **Analista de Compras**, no se detectaron discrepancias con lo estipulado en el manual de puestos.

Del análisis de las funciones se determinó que todos los puestos ejecutan tareas descritas dentro de la naturaleza de trabajo del puesto, a excepción de las **personas Técnicos Valuadores** que realizan además otras labores que no están tipificadas en su puesto, y que conllevan un alto grado de responsabilidad en la ejecución de las labores tales como las descritas anteriormente; sin embargo, corresponderá a la Dirección de Gestión Humana realizar un nuevo análisis de los puestos, tomando en consideración las nuevas tareas a cargo del personal de la Unidad de Reparación de Vehículos

**3.4.- Carga de trabajo en la Unidad de Reparación de Vehículos**

Haciendo uso de la información recopilada, la cual fue suministrada por la Coordinadora de la Unidad de la oficina en estudio, se procedió a efectuar una serie de análisis, con el fin de determinar el movimiento de trabajo que se da en la Unidad.

Es importante destacar que, para llevar a cabo los procedimientos, los funcionarios deben utilizar diferentes herramientas informáticas, en el caso de **Reparación de Vehículos es usado el SIREVE,** en el caso de **especificaciones técnicas y valoración de vehículos como parte de pago se utiliza el correo electrónico** y para **requisiciones de compras de suministros se maneja el SIGA-PJ.**

Por lo anterior, se efectuó un análisis según el canal informático y las posibilidades de medir los datos suministrados.

**3.4.1.- Análisis Comparativo de la carga de trabajo del Proceso de Adquisiciones**

Con el objetivo de visualizar la carga de trabajo de los diferentes subprocesos que conforman el Proceso de Adquisiciones, a continuación, se muestra las principales variables que explican la función sustantiva.

**CUADRO 1**

**Cantidad de Expedientes y Trámites realizados por los Subprocesos de Licitaciones, Compras Directas, Compras Menores, y la Unidad de Reparación de Vehículos, durante los años 2017 al 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Subproceso de Licitaciones** | **Subproceso de Compras Directas** | **Subproceso de Compras Menores** | **"Unidad de Reparación de Vehículos"** | | | |
| **Detalle** | **Cantidad de expedientes** | **Cantidad de expedientes** | **Cantidad de expedientes** | **Cantidad de expedientes 1** | **Pedidos por contrato** | **Cantidad de trámites ordinarios**  **(expedientes + Pedidos)** | **SIREVE\*** |
| **2017** | 122 | 696 | 1084 | 164 | 548 | **712** | 880 |
| **2018** | 132 | 415 | 1037 | 302 | 745 | **1047** | 1148 |
| **2019** | 83 | 437 | 920 | 396 | 721 | **1117** | 913 |
| **2020** | 138 | 412 | 700 | 372 | 704 | **1076** | 846 |
| **Promedio** | **119** | **490** | **935** | **309** | **680** | **989** | **947** |

**Notas:** 1 Cantidad de expedientes, corresponde a compras menores hasta 500,000.00 colones, se incluyen temas relacionados con reparación de vehículos, esto representa aproximadamente un 49% en promedio de los años en análisis, \* Trámites que por su naturaleza no son comparables con lo realizado por otros subprocesos.

**Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por el Departamento de Proveeduría**

Si bien es cierto la variable a comparar es la cantidad de expedientes, y esta se encuentra presente en los 3 subprocesos formales y en la unidad de reparación de vehículos, se debe aclarar que existe una mayor similitud con lo que ejecuta el Subproceso de Compras Menores. No obstante, existen variables cualitativas que se deben considerar, como la complejidad de los procesos ejecutados, la duración y tramitología de estos lo cual dificulta el ejercicio de comparación, adicionalmente se debe acotar que por motivo de la función sustantiva de la “Unidad de Reparación de Vehículos” se atienden otras gestiones que diferencian lo que realiza el Subproceso de Compras Menores y esta estructura informal.

Se debe acotar que de los 989 asuntos en promedio que tramitó al año la “Unidad de Reparación de Vehículos”, aproximadamente un 15.31% (151 por año) corresponden a los asuntos que atendieron de compras menores hasta 500,000.00 colones, los cuales no tienen relación con reparación de vehículos.

Adicionalmente, se debe destacar el promedio anual de asuntos atendidos a través del SIREVE, de 947 por año, procedimiento que es exclusivo de la Unidad de Reparación de Vehículos, y que difiere de cualquier otro procedimiento de los equipos de trabajo que conforman el Proceso de Adquisiciones.

Lo indicado anteriormente también se puede observar al analizar los montos correspondientes que se tramitan.

**CUADRO 2**

**Montos de dinero en colones que responden a los trámites realizados por los Subprocesos de Licitaciones, Compras Directas, Compras Menores, y la Unidad de Reparación de Vehículos, durante los años 2017 al 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Año** | **Subproceso de Licitaciones** | **Subproceso de Compras Directas** | **Subproceso de Compras Menores** | **"Unidad de Reparación de Vehículos"** | | |
| **Detalle** | **Monto de expedientes** | **Monto de expedientes** | **Monto de expedientes** | **Monto de expedientes** | **Monto Contratos** | **Monto tramitado(expedientes + Contratos)\*** |
| **2017** | ₡11 352 855 475 | ₡5 988 132 041 | ₡1 285 860 294 | ₡74 201 036 | ₡303 836 394 | **₡378 037 430** |
| **2018** | ₡13 234 344 978 | ₡4 716 105 192 | ₡1 545 588 029 | ₡136 702 594 | ₡344 954 744 | **₡481 657 338** |
| **2019** | ₡10 375 277 662 | ₡8 194 655 304 | ₡1 693 469 880 | ₡150 694 708 | ₡415 800 873 | **₡566 495 581** |
| **2020** | ₡14 762 197 100 | ₡5 177 852 897 | ₡1 178 759 438 | ₡193 159 235 | ₡463 572 250 | **₡656 731 485** |
| **Promedio** | **₡12 431 168 804** | **₡6 019 186 358** | **₡1 425 919 410** | **₡138 689 393** | **₡382 041 065** | **₡520 730 459** |

Notas: \*Corresponde a sumatoria del monto total de trámites en la “Unidad de Reparación de Vehículos”

**Fuente:** elaboración Propia a partir de información suministrada por Departamento de Proveeduría.

Es importante señalar que de los ₡138 689 393 que en promedio se tramitan por año en expedientes de compras menores en la “Unidad de Reparación de Vehículos”, ₡88 103 118 corresponden a trámites relacionados con vehículos, un 63.53%. Del total tramitado por la unidad (520 730 459), un 9.71% del monto no corresponde a trámites relacionados con vehículos.

Los cuadros anteriores visualizan una relación proporcional entre la cantidad de asuntos y el monto de estos, lo que también explica una relación directa entre el monto y la complejidad de los asuntos tramitados. También permite visualizar diferencias entre los subprocesos del proceso de Adquisiciones. Tal y como se muestra a continuación:

Fuente: elaboración propia.

Del total del monto promedio tramitado en el Proceso de Adquisiciones un 60.95% corresponde al Subproceso de Licitaciones, un 29.51% al Subproceso de Compras Directas, un 6.99 al Subproceso de Compras Menores y un 2.55% a la “Unidad de Reparación de vehículos”.

De los ₡520,730,459.00 que tramita la “Unidad de Reparación de Vehículos “en promedio, ₡138,689,393.00 corresponden a compras menores hasta 500,000.00 (incluyendo temas relacionados con reparación de vehículos), lo que representa un 26.64% del monto que tramita anualmente.

En el gráfico anterior al comparar la cantidad de trámites realizados, se evidencia la similitud que tienen el Subproceso de Compras Menores con la “Unidad de Reparación de Vehículos” (No se incluye el dato de lo tramitado en SIREVE el cual se detalla a continuación).

**3.4.2.- Información del Sistema de Reparación de Vehículos (SIREVE)**

A continuación, se detalla la información de la carga de trabajo que se obtuvo mediante el Sistema de Reparación de Vehículos:

**Gráfico 1**

Fuente: Elaboración propia.

Se observa que tanto los trámites de reparación vehículos entrados como terminados se incrementaron de un año al otro, **los entrados** aumentaron en 131 trámites en el 2018 con respecto del año anterior, que en términos porcentuales corresponde a un 18% aproximadamente; y los **casos terminados**, incrementaron en 268 durante el 2018, lo que equivale a un 30%. El incremento en la cantidad de casos terminados se debe en su mayoría a que en el 2018 se contó de manera fija con una plaza de Analista de Compras.

En lo que respecta a los datos del 2019 se observa un incremento de 100 asuntos y una disminución de asuntos terminados de 235, lo que nos permite establecer una relación entrados y terminados de 1,07 lo que se puede interpretar como un incremento en el circulante de la oficina.

Para el año 2020, se nota una disminución respecto a los años 2018 y 2019, tanto en ingresados como terminados, se debe de considerar que es un año atípico por temas de la situación vivida por la pandemia.

De seguido se muestra un gráfico con los trámites entrados y terminados desglosados por mes para el último periodo en análisis.

**Gráfico 2**

Fuente: Elaboración propia.

Tal como se indicó en el 2020 ingresaron 807 solicitudes y se terminaron 846 mediante el SIREVE; en promedio mensual ingresaron 67 trámites y se terminaron 70; llama la atención diciembre 2020, en el cual no se registraron ingresos, situación que se explica por la dinámica presupuestaria y que se identifica y relaciona con el alto ingreso de solicitudes que se aprecia en enero.

**3.4.2.1.- Análisis del rendimiento**

El rendimiento se calcula como la relación del total de las gestiones tramitadas entre el total de asuntos entrados en el periodo.

**Tabla 3**

**Rendimiento en la Unidad de Reparación de Vehículos**

**Durante el 2017 al 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variable, Año** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Ingresados | 746 | 877 | 977 | 807 |
| Finalizados | 880 | 1148 | 913 | 846 |
| Rendimiento | 117,96% | 130,90% | 93,45% | 104,83% |

Se evidencia que, durante los años 2017, 2018 y 2020 sobrepasó el nivel de rendimiento en más del 100%, lo que indica que esos períodos, se logró cubrir la entrada.

Para el 2019 el rendimiento correspondió a un 93% lo cual muestra una disminución en el rendimiento, sin embargo, es justificable pues presenta un incremento importante de 100 asuntos en comparación con el periodo anterior.

De la información histórica demostrada se determina un ingreso promedio de 851 con una desviación estándar de (+-) 85.89, lo que indica que el año 2020 se encuentra dentro de 1 desviación estándar, y corresponde a un comportamiento normal, se debe acotar que si bien el periodo 2020, varia la tendencia alcista que se visualiza en los periodos 2017, 2018 y 2019, en gran medida fue debió a las restricciones presupuestarias emitidas y el efecto de la pandemia provocada por el COVID-19.

**3.4.2.2.- Asuntos Pendientes al cierre de diciembre 2020**

Asimismo, se estimó necesario conocer el estado de los trámites pendientes, según el responsable, obteniéndose el siguiente resultado.

**Gráfico 3**

Fuente: Elaboración propia, a partir de información suministrada por la Proveeduría.

Al 31 de diciembre de 2020 existían en el SIREVE un total de **180 solicitudes pendientes**, de las cuales 90 (50%) corresponde a solicitudes que se encuentran pendientes por algún trámite que tiene que realizar la oficina solicitante, 59 (33%), son diligencias que se están gestionando dentro de la Unidad de Reparación de Vehículos y 31(17%) corresponden a diligencias pendientes por trámite de la agencia de repuestos o taller.

Debido a lo anterior, se consideró pertinente establecer los plazos de retraso de atención del servicio. De seguido se muestra un gráfico con la información agrupada en rangos de días de los trámites pendientes.

**Gráfico 4**

Fuente: Elaboración propia

Se observa que la mayor parte de los asuntos pendientes 46.6% tiene entre 31 a 90 días en trámite, seguido de un 30.5% entre 91 a 180 días y un 22.7% para los rangos con plazos superiores a los 180 días. Es importante indicar que para los trámites que presentan más de 90 de días en trámite, solo un 3.1% corresponden a la Unidad de Reparación de Vehículos, por lo que resulta importante destacar el restante 96.9% de esos asuntos corresponden principalmente a los que se encuentran a la espera de algún trámite por parte de la oficina solicitante. Existen diversos motivos por los cuales las oficinas no finalizan los asuntos como documentación faltante, errores materiales, omisión del personal encargado, faltante de presupuesto para asumir ciertos gastos de la reparación, entre otros.

Es importante mencionar, que estos asuntos pendientes quedan en seguimiento por parte del personal de la Unidad de Reparación de Vehículos para buscar finalizarlos, sin embargo, no poseen tiempos establecidos para terminarlos. A continuación, un detalle con el tipo de trámite pendiente, según responsable:

**Tabla 4**

Trámites Pendientes por responsable a diciembre 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pendientes en SIREVE a diciembre 2020** | | | |
| **Trámite pendiente** | **Responsable** | **Cantidad** | **%** |
| Pendiente de cotizar mano de obra por cierre presupuestario | Proveeduría | 57 | 31,7% |
| Extraviado a nivel de sistema, reportado para corregir flujo de trabajo | Proveeduría | 1 | 0,6% |
| Pendiente de envío al taller | Oficina usuaria | 49 | 27,2% |
| Pendiente de retiro del taller | Oficina usuaria | 28 | 15,6% |
| Pendiente de inspección de la reparación | Oficina usuaria | 7 | 3,9% |
| Pendiente de confección de adicional | Oficina usuaria | 1 | 0,6% |
| Pendiente de requisición | Oficina usuaria | 5 | 2,8% |
| Para confección de informe de costos | Proveeduría | 1 | 0,6% |
| Pendiente de entrega de repuestos | Agencia de repuestos | 4 | 2,2% |
| Vehículo en taller | Taller de reparación | 27 | 15,0% |
| **Total** |  | **180** | **100,0%** |

Fuente: Departamento de Proveeduría

El 50% de los trámites pendientes corresponden a la oficina usuaria, donde el principal trámite pendiente corresponde a envío y retiro del taller (ambos 42.8%), seguidamente los trámites por parte de la Proveeduría (32.8) y el motivo por estar pendiente de cotizar mano de obra por cierre presupuestario (31.7%), el resto de las gestiones pendientes corresponden a taller de reparación (15%) y agencia de repuestos (2.2%).

**3.4.3.- Información de Requisiciones y Adjudicaciones.**

**Gráfico 5**

Fuente: Oficio 323-DP/61-2021 remitido por Departamento de Proveeduría

Se evidencia que los Analistas tramitaron un total de 656 requisiciones de compra de suministros varios (Entre ese rango de fechas existen 241.5 días hábiles aproximadamente (11.5 meses \* 21 días), en consecuencia, se determinó que la Unidad tramitó en promedio 2,7 solicitudes diarias. Cabe indicar que en lo que respecto a las requisiciones y adjudicaciones relacionadas con el trámite de vehículos (reparación y mantenimiento) no existe cuantía asociada ni el tope de 500.000,00 colones.

Los datos anteriores representan un promedio de ingreso mensual de 17.18 requisiciones que recibe una analista por mes, lo anterior considerando que se contó con la colaboración de un recurso adicional del 3 de febrero de 2020 al 28 de mayo de 2020, Yenssy Chaves la cual colaboró con 77 trámites de este tipo, lo anterior debido a la fuerte carga laboral que registraba la unidad por capacitación de un nuevo analista y la curva de aprendizaje.

De seguido se detalla la información de la carga de trabajo del Proceso de Adjudicaciones que se obtuvo mediante el SIGA-PJ y la cual fue suministrada por la Coordinadora de la Unidad, la información corresponde al año 2019 y 2020.

**Tabla 5**

**Adjudicaciones realizadas por persona Analista de Compras durante el 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadros comparativos realizados de enero a diciembre** | | |
| **Analista** | **2019** | **2020** |
| Noilyn Pérez Martínez | 167 | 214 |
| Marianela Zúñiga Jiménez | 227 | 219 |
| Adriana Durán Durán | 84 | 0 |
| Dannia López Campos | 20 | 0 |
| Yenssy Chaves León | 213 | 0 |
| Katherine Alfaro Víquez | 0 | 230 |
| **Total** | **711** | **663** |

Fuente: Unidad de reparación de Vehículos.

Se realizaron un total de 711 y 663 adjudicaciones por parte de las tres plazas de Analistas de Compras para los periodos 2019 y 2020 respectivamente; sin embargo, para el 2019 se muestran 5 personas debido a los movimientos internos del personal de la Unidad por ascensos. El trámite de Adjudicaciones contempla la confección del cartel, invitación, análisis de ofertas y la confección del cuadro comparativo.

El promedio de asuntos mensuales es de 61,82 y 57.65 para los periodos 2019 y 2020 respectivamente, lo que a su vez permite establecer un promedio (periodos 2019-2020) de 19.9 asuntos mensuales por cada plaza de Analista de Compras.

Del análisis de la carga de trabajo se determina que la cantidad de asuntos ingresados aumentó para el 2019 en 100 asuntos, lo que causó una disminución en su capacidad operativa de atención del servicio a un 93%, situación que se logró mejorar para el periodo 2020. Asimismo, en lo que respecta al circulante en trámite el mayor porcentaje con 46.6% se ubica en un plazo de atención de 31 a 90 días, lo que se estima razonable por la fecha de corte de la información, en donde el principal motivo corresponde a “Pendiente de cotizar mano de obra por cierre presupuestario” en lo que respecta a gestiones por parte de la Unidad en estudio. Por tanto, se considera que la carga de trabajo de la Unidad de Reparación de Vehículos se adapta a la estructura organizacional actual sin generar holgura o subutilización del recurso con el que se cuenta.

**3.5.- Otras Consideraciones**

**3.5.1.- Procedimientos que se ejecutan en la Unidad de Reparación de Vehículos**

En virtud del análisis que se efectúa, se consideró oportuno levantar los manuales de procedimientos de las labores que realiza esa Unidad, debido a que actualmente no se cuenta con los mismos. Lo que pretende este punto es que se establezca de manera clara el accionar de la Unidad al realizar los procedimientos y a su vez dar la posibilidad de fortalecer o mejorar aquellos que tengan falencias, en busca de la maximización del tiempo y del personal.

**3.5.1.1.- Metodología para la elaboración de procedimientos**

En el tema de procedimientos la labor de la Dirección de Planificación es brindar la dirección funcional, razón por la cual se coordinó con la Coordinadora de la Unidad, donde se le informó de la metodología, y se remitió las matrices[[4]](#footnote-5) para que sirvieran de guía para la elaboración del manual de procedimientos, en atención a la Circular 170-15 sobre Uso de la *“Matriz para el Levantamiento de Procedimientos” por parte de las oficinas y despachos judiciales*.

Posteriormente, la oficina remitió un total de 21 procedimientos[[5]](#footnote-6), los cuales se revisaron y se determinó que los procedimientos denominados “*Criterio técnico sobre daños sin reporte en SIREVE y daños a tramitarse por el INS*” y “*Manual para emitir recomendaciones sobre reparación o mantenimiento mecánico a vehículos de Transportes Administrativos y de Magistrados*” son considerados como actividades, pues son procedimientos contenidos dentro de procedimientos ya establecidos.

Seguidamente se detallan 19 de los procedimientos que identificó la Unidad de Reparación de Vehículos, sobre los cuales se realizó el proceso de revisión.

**Tabla 6**

|  |  |
| --- | --- |
| # | Procedimientos que se realizan en la Unidad de Reparación de Vehículos del Departamento de Proveeduría |
| 1 | Trámite de confección de pedido a partir de requisición para contrato de mano de obra en la reparación de vehículos |
| 2 | Trámite de confección de pedido a partir de requisición para contrato de repuestos según demanda |
| 3 | Trámite de contratación de bienes y servicios por excepción |
| 4 | Trámite de reparación de vehículos solo mano de obra |
| 5 | Criterio técnico a las ofertas en licitaciones de compra de vehículos. |
| 6 | Confección de especificaciones técnicas para la compra de vehículos. |
| 7 | Recepción de vehículos nuevos |
| 8 | Valoración de vehículos para entrega como parte de pago |
| 9 | Trámite de contratación de bienes y servicios con montos de ¢0 a ¢500,000.00 |
| 10 | Elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de talleres de enderezado y pintura |
| 11 | Manual para el recibo de repuestos dañados que son devueltos por los talleres para su posterior donación |
| 12 | Valoración de motocicletas usadas para determinar su redistribución o desecho |
| 13 | Proceso de fiscalización de talleres |
| 14 | Informes técnicos varios |
| 15 | Trámite de reparación de vehículos con repuestos |
| 16 | Trámite de reparación de vehículos-Asume particular o funcionario(a) |
| 17 | Trámite de reparación de vehículos-Casos INS |
| 18 | Trámite de sustitución de parabrisas |
| 19 | Procedimiento de valoración de vehículos y trámite de la reparación en el sistema incluyendo adicionales y ejecución de garantías |

Producto del análisis realizado a los procedimientos antes expuestos, se consideró necesario realizar algunos ajustes que se deben incorporar a los procedimientos elaborados con el fin de mejorarlos. Debido a lo anterior, y en concordancia con la metodología aprobada para la elaboración de procedimientos, se devolvieron a la oficina usuaria[[6]](#footnote-7) con la finalidad de que verificaran e integraran las observaciones realizadas y posteriormente se remitieran nuevamente para su revisión por esta Dirección. Dichas labores fueron efectuadas a cabalidad.

Es oportuno mencionar que durante la revisión de estos se observó que la ejecución y organización de los procesos eran adecuados, y no generaban reprocesos ni se evidenciaron problemas en sus tareas, por lo tanto, no existieron cambios que pudieran afectar la estructura actual.

Por tanto, en el presente documento no se adjuntan los procedimientos, sino que quedan pendientes de que terminen de ser validados por parte de esta Dirección, y posteriormente serán enviados al Departamento de Proveeduría para su implementación.

**3.5.2.- Estimación de tiempos en la ejecución de los principales procedimientos**

Producto del análisis en esta oficina, se consideró necesario instaurar tiempos para la ejecución en los procedimientos que se realiza en la unidad informal de Reparación de Vehículos. Asimismo, en atención de una solicitud de Auditoría[[7]](#footnote-8), de que esta esta Dirección considerase dentro del estudio los tiempos de duración en atender las reparaciones de los vehículos institucionales, por cuanto, en ocasiones se generan inconvenientes en la disposición del servicio en el Departamento de Servicios Generales (Sección de Transportes Administrativos). Es importante destacar que mediante oficio 6488-DP/61-2018 el Departamento de Proveeduría contesta las consultas realizadas por la Auditoría Judicial respecto a los tiempos de duración en los procesos de reparación de vehículos, en donde se aclara que si bien ha existido retraso, los vehículos han sido reparados y puestos en circulación de manera oportuna.

Ahora bien, con el propósito de coadyuvar con la atención de estas labores, se solicitó a los funcionarios mediante una plantilla en hoja de cálculo enlistar las actividades que realizan, volumen (cantidad), tiempo estimado de ejecución y la frecuencia, posteriormente se catalogaron los procedimientos según el porcentaje de composición (participación) y se analizaron todas las actividades inmersas en conjunto con la Coordinadora de la Unidad, para posteriormente establecer los indicadores.

De la carga laboral total de la Unidad de Reparación de Vehículos, fue posible determinar que cerca de un 95% se encuentra concentrada en cinco procedimientos, por tal motivo, se procedió a establecer en conjunto con la Coordinadora de la Unidad, una estimación de tiempos de duración, con el fin de dar un mayor orden a las labores que realiza la Unidad y en aquellos casos en que los tiempos reales superen los establecidos, puedan ser controlados de forma oportuna; lo anterior, se realizará mediante la implementación de una plantilla en formato Excel donde se registrarán los procedimientos asignados a la Unidad y permitirá a la Coordinadora realizar un control mensual de los asuntos asignados y detectar aquellos que presenten comportamientos que excedan los plazos máximos establecidos.

De seguido se muestra una tabla que incorpora los tiempos establecidos para cada uno de los principales procedimientos identificados:

**Tabla 7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | Procedimientos | Máxima cantidad estimada de días (Días Hábiles) |
| 1 | Trámite de reparación de vehículos solo mano de obra | 53 |
| 2 | Trámite de confección de pedido a partir de requisición para contrato de repuestos según demanda | 12 |
| 3 | Trámite de contratación de bienes y servicios con montos de ¢0 a ¢500,000.00 | 24 |
| 4 | Trámite de reparación de vehículos con repuestos | 12 |
| 5 | Trámite de confección de pedido a partir de requisición para contrato de mano de obra en la reparación de vehículos | 9 |

La cantidad de días hábiles establecidos anteriormente corresponde a tiempos máximos estimados, que fueron proyectados basados en la revisión de cada tarea de los manuales de procedimientos en conjunto con la Coordinadora de la Unidad, tomando en cuenta que existen diversos plazos establecidos por ley, para las invitaciones para oferentes, los plazos para recibir ofertas, en caso de existir solicitudes de aclaración por parte de los interesados, notificar la adjudicación, entre otros.

Tal como se denota los tiempos instituidos en los principales procedimientos que ejecutan los servidores de la Unidad de Reparación de Vehículos para desarrollar sus labores, se encuentran en un rango de 9 a 53 días, siendo el procedimiento para el trámite de reparación de vehículos solo mano de obra, el que requiere el mayor tiempo de ejecución. Estos parámetros de duración tienen el propósito de que sirvan como referencia para tener un mayor control de los plazos en las tareas que se realizan.

Por otro lado, se consultó a la oficina sobre las metas establecidas para el personal de la Unidad en lo que respecta a Evaluación del Desempeño para el primer ejercicio del 2020, como respuesta se remitieron las metas establecidas para las personas Analistas de Compras, Técnicos Valuadores y Coordinación a nivel general se establece la ejecución del 100% de todos los procedimientos asignados (ver anexo 2); por lo tanto, el cumplimiento de esas metas también servirá como insumo e indicador para determinar la productividad de cada puesto.

**3.6.- Criterio del Personal Técnico Valuador de la Unidad de Reparaciones del Departamento de Proveeduría**

Con el objetivo de plasmar y actualizar el criterio de los Técnicos Valuadores se realizó una entrevista el día 04 de febrero de 2021. A continuación, se muestran los puntos más relevantes que fueron tratados (ver la minuta de la reunión realizada en el Anexo 5):

* Son los únicos 2 puestos que realizan valoración de daños en el Poder Judicial, aunque existen 4 plazas con la misma denominación.
* Realizan valoraciones de vehículos para reparaciones, pólizas, mantenimientos de agencias, **avalúos parte de pago**, en todas las gestiones que realizan media la responsabilidad y representan una decisión de dinero o uso de presupuesto institucional.
* Tiene años gestionando la valoración y revisión de los puestos que ocupan en virtud de la responsabilidad asignada, y de las nuevas funciones en especial la de realizar **avalúos como parte de pago**, la cual consideran no se adapta al perfil competencial del puesto.
* La labor realizada conlleva mucha independencia, criterio técnico profesional, y responsabilidad, ya que no existe criterio externo o interno que cuestione lo emitido por los técnicos valuadores de la Proveeduría.

Con el objetivo de visualizar la representación de los montos que tramitan los Técnicos Valuadores se solicitó información adicional al Departamento de Proveeduría, la cual se muestra a continuación:



Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada.

En promedio el personal técnico Valuador revisa y tramita 3,675,063,361.00 colones al año, lo cual es una cifra representativa, aproximadamente el 17.5% del monto que tramita el Proceso de Adquisiciones del Departamento de Proveeduría, lo cual enmarca el nivel de responsabilidad.

Llama la atención las valoraciones de bienes para entregar como parte de pago, actividad que indican no se encuentra en el perfil competencial y en promedio el monto anual corresponde a 646,939,304.00 de colones esto según valoración y criterio de los técnicos valuadores.

Lo anterior se evidencia en mayor medida al considerar la cantidad y valor de adquisición de la flotilla institucional.

Fuente: Elaboración Propia a partir de información suministrada por Departamento de Proveeduría

Al considerar el tamaño de la flotilla y valor de adquisición se aprecia el aumento de esta, y el nivel de importancia que toma la labor relacionada a esta, que desempeñan los técnicos valuadores. Si bien se espera se mantenga estable por los efectos del COVID-19, la flotilla desde diciembre 2017 a febrero 2021 tuvo un aumento nominal de 258 vehículos y porcentual del 19.16%, esto implica una mayor probabilidad de accidentes lo cual incide en valoraciones por reparaciones.

**3.6.1.- Supervisión por parte de los Técnicos Valuadores**

Mediante correo electrónico del 3 de agosto de 2020 la Coordinadora de la Unidad, remitió la siguiente observación:

*“Juan Carlos Chaves y Giovanni Calderón peritos de esta Unidad, mediante cadena de correos y en aprovechamiento de la actualización de los datos de la Unidad, nos exponen que por favor le solicite a usted, que se analice el perfil de ellos en cuanto a supervisión. Lo anterior, debido a que en su momento ellos consideraron que no ejercían supervisión y así lo consignaron en la plantilla que llenaron, pero ahora su posición es otra y consideran que hay labores donde si ejercen supervisión, textualmente indican: “enfocado para con los proveedores de la institución, tanto en el momento de los procedimientos asignados, en las entregas mismas y a futuro de ello, para ejecuciones de garantías.”.*

**3.6.2.- Condiciones de Trabajo del Personal Técnico Valuador en el puesto de Valoraciones de la Unidad de Reparaciones del Departamento de Proveeduría.**

Mediante correo electrónico del 04 de marzo de 2021, el Lic. Giovanni Calderón Mora remitió la siguiente observación:

*“Quisiera hacer de su conocimiento sobre un tema que quizá se quedó por fuera en cuanto al desarrollo de las labores propiamente del puesto y es en relación al lugar en las cuales se realizan las diferentes valoraciones sean por daños o para los vehículos a entregar como parte de pago.*

*Como usted bien sabe nuestras funciones son en un alto porcentaje en el campo, en la Proveeduría no contamos con un espacio acondicionado para realizarlas, es debido a eso que tenemos que realizarlas en diferentes lugares, más recientemente se asignó un parqueo que el O.I.J. nos permitió utilizar, no en un espacio definido sino en los espacios vacíos o en las zonas de tránsito dentro de dicho parqueo, al ser un parqueo éste no cuenta con un espacio ergonómicamente adecuado para realizar las funciones, tampoco existe un espacio en el que los usuarios puedan mantenerse durante los espacios en que se realizan las valoraciones, a manera de ejemplo, las valoraciones para parte de pago nos toman un mínimo de 30 minutos por vehículo y a los usuarios se les indica que deben llegar al menos 5 o 10 minutos antes de la cita lo que en promedio deben esperar de 35 a 40 minutos de pie, y ni que se diga de nosotros que durante todo el día no tenemos más que el vehículo para utilizarlo como oficina los días que tenemos que realizar las diferentes valoraciones, situación que si bien es cierto es incómoda y en cierta forma estamos acostumbrados, no es lo recomendable desde el punto de vista del puesto de trabajo sea por situaciones de salud o por situaciones de seguridad con relación al cuidado del equipo que portamos (cámara, tableta, herramientas). Lo anterior para que de ser posible lo puedas incluir en el informe.”.*

En vista de lo anterior se recomienda que respecto a las condiciones en el espacio de trabajo en el área de valoraciones que estén relacionadas a temas de seguridad laboral, deberán ser valoradas por el Subproceso de Salud Ocupacional.

**3.7.- Criterio de las Jefaturas del Departamento de Proveeduría**

Mediante reunión realizada a través de la plataforma *Teams* el 10 de febrero de 2021, se procedió a actualizar el criterio de las jefaturas relacionadas con el informe en cuestión, Licda. Ingrid Moya Aguilar, Jefa del Departamento de Proveeduría, MBA. Yurli Arguello Araya Jefa Proceso Adquisiciones y Msc. Sonia Zeledón Gutiérrez coordinadora de la “Unidad de Reparación de Vehículos”. La minuta de esta reunión puede ser consultada en el Anexo 6. A continuación, se resume lo indicado:

**3.7.1.- Respecto a la Estructura y jerarquía de la “Unidad de Reparación de Vehículos”:**

Es criterio de las tres jefaturas consultadas que la “Unidad de Reparación de Vehículos” ha funcionado como un Subproceso del Proceso de Adquisiciones, y es bajo esta figura que visualizan el mejor funcionamiento, por lo que no determinan riesgos con la formalización de esta estructura. Consideran que se darán ventajas en cuanto al nivel de mando, esto ya que permitirá a la jefatura asumir formalmente la responsabilidad.

Anteriormente, se encontraban en una misma área física (el Subproceso de Compras Menores y la “Unidad de Reparación de Vehículos”), por lo que se generaba problemas porque no existía una división clara. Esta división hoy día incluso se ve a nivel de permisos en SIGA, ya que para la coordinadora de reparaciones de vehículos existe un rol o perfil que emula los permisos de las jefaturas de otros subprocesos, maneja los mismos accesos que la jefatura del Subproceso de Compras Menores e incluso se han tomado previsiones para asegurar el funcionamiento.

Se acota sobre la diferencia entre las funciones realizadas respecto al Subproceso de Compras Menores, y se indica que si bien colabora con trámites de hasta 500,000.00 colones, esto obedece a una maximización del recurso y capacitación de este con el objetivo de que tenga conocimientos en la tramitación que se realiza en los otros subprocesos, ya que lo sustantivo difiere en gran medida con el resto al utilizar 2 sistemas diferentes (SIGA y SIREVE), manejar 2 expedientes paralelos, y en especial debido a que en el tema de reparación de vehículos se manejan talleres precalificados, en donde el factor de escogencia es el de menor costo asociado.

**3.7.2.- Sobre la Coordinadora de la “Unidad de Reparación de Vehículos”**

Se comenta la importancia de la función realizada, ya que, a criterio de esa dependencia, maneja un grado similar de responsabilidad y deberes en comparación a la jefatura del Subproceso de Compras Menores.

En las posibilidades se han otorgado accesos y permisos que simulan los de otras jefaturas, con el objetivo de agilizar las funciones, en el caso del PAO es esta figura la que lo confecciona, pero por temas de permisos e informalidad de la Unidad, es la Jefatura de Compras Menores que realiza la inclusión en el sistema.

**3.7.3.- Respecto al tema de los técnicos Valuadores**

- La Licda. Ingrid Moya externa su preocupación por el tema de las funciones que ellos tienen de más y que no están acordes con el Manual Descriptivo de Puesto, por lo que en ese sentido se vuelve importante la revisión del perfil del puesto.

- La MBA. Yurli Argüello comenta la preocupación al respecto por tener personal asignado y que el perfil competencial no se adapte a las labores que realiza, comenta que el perfil definido por la Dirección de Gestión Humana se adapta al 100% de las funciones que realiza el otro valuador asignado en la Sección de Transportes del OIJ, no obstante, no corresponde a lo que realiza el personal valuador del Departamento de Proveeduría, y en donde no se reconoce económicamente esa labor, esto en especial por los riesgos que implica que se busque esa remuneración de otra manera.

Este punto en especial se vuelve crítico ya que se podría prestar para casos de corrupción y generar pérdida económica, legal y reputación al Poder Judicial, comenta que hasta el momento han tenido suerte por la calidad del personal que realiza la labor, pero nada garantiza que se siga contando con este personal y con esa suerte.

Por eso trasladó esa preocupación a la Auditoría, por el riesgo la forma en la que está estructurado el proceso, ya que no hay alguien más que valide o tenga criterio para las especificaciones, avalúos, escogencia talleres, recepción, adjudicación, si bien existe el visto bueno de Jefaturas no hay nadie más que se involucre que no sean los “peritos Valuadores”, son los que tienen la última palabra.

- La Msc. Sonia Zeledón comenta la preocupación que existe por el tema de control o fiscalización de la labor del perito, comenta que se ha considerado la posibilidad de seccionar o dividir parte del proceso para garantizar cumplir con recomendaciones de auditoría al respecto.

También le preocupa esa labor no reconocida en el perfil competencial, y ella como jefatura directa asignar esas labores, las cuales son de gran responsabilidad, se menciona que con el objetivo de visibilizarlas y dar la importancia que tienen es que han sido definidas como metas en la evaluación del desempeño del personal técnico valuador.

**3.8.- Informe de advertencia relativo a diversos aspectos relacionados con las labores de los técnicos valuadores**

Es importante considerar el informe 288-9-IAD-SAF-2021 del 2 de marzo de 2021 remitido por la Auditoría Judicial, en donde se analizan si las funciones que realiza el personal técnico valuador del Departamento de Proveeduría y el OIJ, así como su supervisión, se ajustan a la normativa aplicable y exponen a la Institución a diversos riesgos, el cual comprendió la revisión de las funciones, perfiles competenciales y atestados de los técnicos valuadores (Proveeduría y OIJ).

En el referido informe se señalan las principales actividades ejecutadas por los puestos en análisis:

*“a) Precalificación de talleres autorizados para llevar a cabo las reparaciones de vehículos del Poder Judicial.*

*b) Avalúo de los vehículos por reparar (establecimiento de mano de obra y repuestos requeridos).*

*c) Aprobación de servicios adicionales que surgen al momento de la reparación sugeridos por el taller (Mano de obra y/o repuestos, así como tiempo adicional).*

*d) Inspección final del vehículo reparado con su respectivo visto bueno.*

*Los dos técnicos valuadores de la Proveeduría ejecutan todas las actividades anteriores cuando se trata de vehículos que no correspondan al OIJ. En el caso de la técnica valuadora del OIJ, sólo realiza lo indicado en el inciso d, para los carros de esa dependencia.”.*

Asimismo, se hace referencia a la estructura organizativa en la que se ubican los técnicos valuadores, donde se destaca la naturaleza del Departamento de Proveeduría y Sección de Transportes del OIJ:

*“• El Departamento de Proveeduría es el competente para conducir los procedimientos de contratación, bajo los lineamientos que dicta la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa; además de administrar los suministros y activos del inventario institucional y llevar a cabo los procedimientos sancionatorios en caso de incumplimiento de las empresas contratistas.*

*• La Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial se creó formalmente con el objetivo de tener una dependencia especializada en la administración de la flotilla vehicular institucional a nivel nacional de ese organismo, para la atención de labores de investigación, atención de sitios del suceso, traslado de personas detenidas, de cuerpos de personas fallecidas y para uso de personal de los Departamentos de Ciencias Forenses y Medicina Legal, así como para las labores de soporte en la plataforma de apoyo del sector Técnico-Administrativo.*

*De lo anterior se rescata que, el Departamento de Proveeduría es un ente tramitador encargado de conducir procedimientos de contratación, conforme al artículo 106 de la Ley de Contratación Administrativa, así como los artículos 10 y 230 de su reglamento, por lo que llama la atención el hecho de contar con técnicos valuadores, cuya labor por el contrario se centra en brindar servicios de índole técnico sobre las contrataciones.”.*

Como resultado del análisis la Auditoría Judicial evidencia una serie de riesgos, los cuales se transcriben seguidamente:

*“Si bien es cierto, no se tiene evidencia en esta evaluación que haya ocurrido algún acto irregular producto de todas las situaciones descritas, se genera la posibilidad de que se materialicen varios riesgos para la institución:*

*- Posible pérdida financiera, por la ocurrencia de eventos que deriven en consecuencias financieras negativas, por falta de capacitación y el fortalecimiento de competencias de los técnicos valuadores, así como de quienes los supervisan.*

*- Riesgo legal, en relación con la posibilidad de que las funciones que se realicen no se encuentren conforme al bloque de legalidad. Así como la dificultad de determinar una eventual responsabilidad ante el incumplimiento de las tareas asignadas tanto de los técnicos valuadores como de su supervisión, derivada de la falta de capacitación aludida en este informe.*

*- Información incorrecta, dada la posibilidad de información desactualizada en el expediente personal y del perfil competencial según la situación vigente.”.*

A partir de los riesgos identificados, se genera una serie de sugerencias que la Auditoría Judicial estima pertinente que se atiendan, en detalle:

*“1. Gestionar que el personal técnico valuador del Departamento de Proveeduría y Sección de Transportes del OIJ tengan la capacitación y competencias adecuadas para el desarrollo de sus funciones.*

*2. Gestionar que el personal responsable de ejercer la supervisión de las funciones desarrolladas por los técnicos valuadores, tengan las competencias técnicas requeridas para llevar a cabo esta labor.*

*3. Analizar la concentración y distribución de labores de los técnicos valuadores, de tal forma que una sola persona no tenga el control de la totalidad de un conjunto de actividades en el proceso de reparación de vehículos.*

*4. Valorar la reubicación de los tres puestos de técnicos valuadores, así como la asignación de una supervisión técnicamente competente, en una dependencia que permita brindarle servicio por igual a toda la flotilla del Poder Judicial, en consideración de la naturaleza de las oficinas en las que se encuentran ubicados, cargas de trabajo, funciones asignadas, así como el costo/beneficio y los riesgos asociados.*

*5. Gestionar la revisión del perfil competencial de los técnicos valuadores y quienes le supervisen, considerando el propósito del puesto y funciones vigentes.*

*6. Gestionar la actualización de los expedientes electrónicos de los técnicos valuadores y quienes les supervisan, de tal forma que reflejen su competencia técnica actual.”.*

Por lo anterior, se destaca que las sugerencias emitidas fueron consideradas en el presente informe, aun cuando no se incluye dentro de los alcances del estudio, el análisis de la plaza ubicada en la Sección de Transportes del OIJ.

Las observaciones planteadas fueron tomadas en consideración y se realizaron los ajustes de forma y fondo que se consideran relevantes para el presente informe.

Se debe acotar que existen una serie de recomendaciones y observaciones planteadas en el presente informe que ayudan a mitigar y reducir los riesgos identificados por la Auditoría, lo cual no limita la potestad del dueño del proceso para definir y establecer mecanismos adicionales que permitan, reducir, eliminar riesgos o mitigar su posible impacto.

**3.9.- Propuesta realizada por la Dirección Ejecutiva y el Organismo de Investigación Judicial**

Este informe emitido por la Auditoría Judicial fue puesto en conocimiento de las instancias involucradas, al mismo tiempo en que fue remitido el informe preliminar elaborado por la Dirección de Planificación, mediante el estudio 273-PLA-OI-2021.

A raíz de lo anterior, la Dirección Ejecutiva en conjunto con el OIJ plantearon una nueva propuesta para la ubicación de las personas Técnicas Valuadoras, la cual fue puesta en conocimiento de esta Dirección mediante oficio ***2369-DP/61-2021*** del 2 de agosto de 2021, con el fin de que se analice e incorpore en este informe, por lo que de seguido se expone:

Tal como se mencionó en párrafos anteriores, producto del informe de advertencia de la Auditoría Judicial 288-9-IAD-SAF-2021, así como del estudio preliminar de la Dirección de Planificación, relacionado con la estructura y organización de la Unidad de Reparación de Vehículos del Departamento de Proveeduría 273-PLA-OI-2021, y el oficio 1030-DE-2021 en el que la Dirección Ejecutiva solicitó dar un compás de espera para analizar las opciones de organización de la Unidad de Reparación de Vehículos, la Dirección Ejecutiva realizó sesiones de trabajo con personal del Departamento de Proveeduría, y del Organismo de Investigación Judicial, con el propósito de buscar una propuesta de solución que involucrara a ambas partes, considerando las labores que llevan a cabo las personas técnicas valuadoras, referidas por la Auditoría Judicial, por tal razón, realizan la siguiente propuesta:

*“(…)*

*Esta propuesta parte de la necesidad de formar un equipo de trabajo de gestión vehicular, conformado por las 4 personas técnicas valuadoras existentes en la institución (2 de Proveeduría, 1 de comisos y 1 de OIJ) donde una de ellas funja la coordinación, todas brindando servicio a las diferentes oficinas judiciales del país como hasta ahora. Este equipo, atendería todo lo que tienen actualmente las personas técnicas valuadoras de enderezado y pintura, además de las labores de comisos.*

***Ubicación de esta Unidad:***

*Como parte del análisis que se realizó, inicialmente se consideró que la ubicación idónea de esta Unidad tenía que ser en el Taller Mecánico del Organismo de Investigación Judicial, considerando que prácticamente más del 85% de sus labores se orientan a darle servicio a este programa y por un tema de afinidad, pues el Taller del OIJ se dedica al mantenimiento mecánico de la flotilla vehicular, sin embargo, por la naturaleza del programa 928 y legalidad presupuestaria esta opción se descartó, pues la Unidad debe dar atención al resto de las instancias judiciales, sea Ministerio Público, Defensa Pública, Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito y demás programas Administrativos.*

*Dado lo anterior,* ***se definió como una ubicación funcional en el Proceso de Administración de Bienes****, del Departamento de Proveeduría, ya que no es viable ubicarla dentro del Proceso de Adquisiciones puesto que no es su función natural asumir estas labores siendo que este es un ente tramitador encargado de conducir procedimientos de contratación, y la labor de las personas técnicas valuadoras es de índole técnico, dando apoyo a los procesos de contratación, desde una esfera externa a la labor que realiza el Proceso de Adquisiciones. (la negrita no pertenece al original)*

***Ventajas de la propuesta:***

*1. Al disponer que una de las personas Técnicas Valuadoras actuales asuma la coordinación de la nueva Unidad, se dispondría de criterio experto en la labor de supervisión que se ejecutaría a partir de ese momento, por tanto se cumpliría con lo que solicita la Auditoría Judicial en el informe de advertencia N° 288-9-IAD-SAF-2021, en cuanto a que una persona con criterio técnico en materia automotriz pueda realizar la labor de supervisión, situación que actualmente nos tiene en desventaja para refutar una decisión, opinión o criterio, emanado de las personas técnicas valuadoras.*

*2. Esa coordinación realizaría la revisión de los avalúos que confeccionaría el equipo de trabajo de las personas técnicas valuadoras, conformado por uno de los técnicos que actualmente labora en la Proveeduría, el servidor que hoy desde la Dirección Ejecutiva asume los comisos, y la técnica valuadora que hoy se destaca en el OIJ. Revisaría, además, los criterios de las ofertas para la compra de vehículos institucionales que se realizan, así como la definición de las especificaciones técnicas y demás labores relacionadas con las adquisiciones de vehículos que atiendan las personas técnicas valuadoras, todo filtrado por esa coordinación.*

*3. La supervisión que se realice en sus labores sería de corte técnico y acorde a los niveles de tecnicismo que se manejan, lo que permitiría reducir el riesgo de que los criterios que se emitan no tengan un contrapeso adecuado en la solución final, sobre todo si se cuenta con una coordinación técnica y experta pues esta sí está facultada para realizar observaciones atinadas sobre las labores que se realizan y podría darle un valor agregado al proceso que no se obtendría en ninguna otra instancia.*

*4. Se estaría disminuyendo la posibilidad de los riesgos de posible pérdida financiera, riesgo legal y de información incorrecta evidenciados en el informe de la Auditoría Judicial, pues se contaría con una coordinación con especialización técnica.*

*5. Se concentraría la atención técnica de toda la flotilla vehicular en una sola instancia, de modo que esto debería de facilitar el control y atención de esta, en una sana administración y control de los requerimientos que se mantienen a la fecha. De igual manera, la concentración y distribución de labores de las personas técnicas valuadoras se podría asignar partiendo de la necesidad de que una sola persona no tenga el control de la totalidad del conjunto de actividades en el proceso de reparación de vehículos.*

*6. Se elimina el riesgo de una eventual responsabilidad ante el incumplimiento de las tareas asignadas tanto de las personas técnicas valuadoras como de su supervisión, derivada de la falta de capacitación aludida en el informe de Auditoría, puesto que la supervisión y control de las funciones y tareas pasarían a manos de personas calificadas en estas labores y ya no quedarían bajo el control de la coordinación actual de la Unidad de Reparación de Vehículos que no tiene formación en este campo, ni la tendrá a futuro.*

*7. Los ajustes en el sistema de reparación de vehículos “SIREVE”, son mínimos.*

*8. Las personas técnicas valuadoras que se encuentran destacadas actualmente en el Proceso de Adquisiciones disponen de todos los aditamentos necesarios para realizar sus labores (cámaras, vehículos, equipo de cómputo, herramientas menores, entre otros) por lo que no tendría el Proceso de Administración de Bienes, que realizar inversiones adicionales inmediatas para proveerlos de estos requerimientos para realizar sus funciones.*

*9. Al trasladar a las personas técnicas valuadoras, la función técnica que se realiza actualmente en la Unidad de Reparación de Vehículos que desnaturaliza las labores de contratación que se realizan en el Proceso de Adquisiciones, que es su función esencial, se restablece, y esta Unidad puede concentrarse en fortalecer los procesos de contratación que realiza actualmente para atender a la flotilla institucional desde la perspectiva de contratación administrativa y también podría coadyuvar en mejorar la atención de las adquisiciones en el Subproceso de Compras Menores.*

***Desventajas de la propuesta:***

*1. El financiamiento actual de tres plazas de técnico valuador está cubierto por el programa 926, y la otra se financia con presupuesto del 928, por lo que se podría valorar que se mantenga por el momento en esas condiciones hasta que presupuestariamente se puedan realizar los ajustes que correspondan, deberá la Dirección de Planificación en este caso valorar la conveniencia legal y técnica para mantener esta condición en los términos propuestos.*

*2. Actualmente para que las dos personas técnicas valuadoras del Proceso de Adquisiciones realicen los avalúos requieren una licencia de Audatex que actualmente está contratada por 4 años y vence en agosto del 2023, este licenciamiento que cuesta mensualmente $833.00 es financiado por el programa 926, por lo que también se debe valorar si es necesario ampliar a dos licencias más para cubrir la persona técnica valuadora que hoy está supervisada por el Taller del OIJ y al técnico valuador de Comisos, puesto que actualmente no la requieren pues no confeccionan avalúos, por lo que este gasto adicional sí tendría que contemplarlo el Proceso de Administración de Bienes una vez que se concrete la ejecución de la propuesta.*

*3. Si se concreta la ubicación de esta nueva Unidad dentro del Departamento de Proveeduría bajo el esquema indicado, sería indispensable y necesario un estudio integral de la estructura del Proceso de Administración de Bienes para poder ubicarla adecuadamente, así como el papel que tendría la Jefatura de dicho Proceso con esta Unidad. Adicionalmente sería necesario que se determine la estructura bajo la cual estaría trabajando la Unidad de Reparación de Vehículos actual.*

*Partiendo de lo anterior, se solicita retomar el estudio con el objetivo inicial y complementarlo con el de las otras estructuras que ahora estarían interrelacionadas a fin de implementar la propuesta planteada de forma exitosa y atendiendo las recomendaciones del estudio de Auditoría…”.*

Luego de analizar la propuesta remitida por la Dirección Ejecutiva en consenso con la Dirección del OIJ, se tiene que esta nueva propuesta involucra más áreas de las que inicialmente fueron objeto en este estudio, por lo que con el fin de contar con mayores argumentos que permitan esclarecer el panorama mostrado en el oficio y entender las justificaciones que llevaron a tomar esta decisión tanto a la Dirección Ejecutiva como al Director del OIJ, se procedió a convocar a las Jefaturas del Departamento de Proveeduría involucradas, así como al personal técnico valuador que dan motivo a este estudio, para conocer su punto de vista.

Se realizaron 3 sesiones virtuales, la primera el 17 de setiembre de 2021 con las Jefaturas de Proceso de Administración de Bienes, Proceso de Adquisiciones y la Coordinación de la Unidad de Reparación de Vehículos. La segunda, el 21 de setiembre con el personal técnico valuador, y participa también nuevamente la Coordinadora de la Unidad de Reparación de Vehículos. Y la tercera, el 23 de setiembre, se realiza solamente con la compañera Técnica Valuadora del OIJ ya que, por problemas de conexión, no finalizó la segunda reunión.

Respecto a la propuesta se considera necesario realizar una serie de consideraciones:

1. La Jefatura del Proceso de Administración de Bienes, licenciada Hellen Poveda Montoya manifiesta no tener ningún conocimiento en la labor realizada por el personal Técnico Valuador. Los requisitos de su puesto son en el área de administración, y el manual de puestos no le exige conocimientos en materia de valuación automotriz; por lo que, de acogerse el escenario, deberá la oficina gestionar una inducción en las labores que realiza el personal valuador y buscar una capacitación para el desarrollo de las competencias técnicas que le permitan llevar a cabo una supervisión adecuada a este personal.
2. ***Técnico Administrativo 3. Programa de Descongestionamiento de Vehículos***

La propuesta planteada por la Dirección Ejecutiva involucra un técnico adscrito a un área que no fue contemplada en el estudio inicial abordado por esta Dirección, ni en el informe de la Auditoría, se trata de la plaza de Técnico Administrativo 3 encargado de Comisos y ubicado en la Dirección Ejecutiva.

Esta plaza, en su momento estuvo ubicada en el Departamento de Proveeduría, sin embargo, mediante oficio PDVD-23-2016, realizado por la licenciada Lorena Valverde Vega, encargada en ese entonces del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, le solicitó al Consejo Superior el traslado de la plaza a ese Programa por el siguiente motivo:

*“…siendo que el perito se desempeña realizando las valoraciones de los vehículos decomisados por los despachos judiciales, seguimiento que para el descongestionamiento de los mismos está a cargo de este Programa, considero que se estarían aprovechando de una mejor forma los recursos de la institución al poder programar las giras a los diferentes circuitos de manera conjunta y utilizando por ejemplo un mismo vehículo, contrario a lo que sucede en este momento que el perito viaja de acuerdo a las programaciones de la Proveeduría y nosotros según nuestras posibilidades de traslado y situaciones particulares. De igual manera, en las visitas a despachos procuramos se dicten resoluciones para disponer de bienes que muchas veces requieren de valoraciones y se podrían realizar de inmediato y no esperar nuevas programaciones de giras solo para el perito.*

*…”.*

El Consejo Superior conoce la solicitud en sesión 47-2016 y acuerda en su artículo LXI: “*Acoger la gestión anterior, en consecuencia, autorizar el traslado del servidor José Luis Ortiz Núñez al Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, por las razones expuestas*.”.

Por esta razón se considera que su traslado nuevamente al Departamento de Proveeduría contraviene con el acuerdo ya tomado por el Consejo Superior y podría resultar contraproducente con la labor que se realiza desde el Programa, por las razones expuestas en su momento.

1. El personal Técnico Valuador no presenta ninguna objeción o preferencia por su ubicación, sin embargo, si evidencian que el traslado a este nuevo Proceso de la Proveeduría los deja en condiciones similares a las actuales a nivel de supervisión y criterio para debatir informes técnicos.
2. El hecho de mantener el personal técnico valuador dentro de la cobertura de la Proveeduría transgrede lo expuesto por la Auditoría Judicial:

*“el Departamento de Proveeduría es un ente tramitador encargado de conducir procedimientos de contratación, conforme al artículo 106 de la Ley de Contratación Administrativa, así como los artículos 10 y 230 de su reglamento, por lo que llama la atención el hecho de contar con técnicos valuadores, cuya labor por el contrario se centra en brindar servicios de índole técnico sobre las contrataciones.”.*

1. La propuesta carece de elementos para fundamentar el traslado de los técnicos valuadores, entre estos:

* Orientación de las labores que desempeña el Proceso de Administración de Bienes en contraposición con las labores que estarían asumiendo con la llegada de los técnicos valuadores.
* Inclusión de una plaza del Programa de Descongestionamiento de Vehículos sin considerar el impacto en las labores que realiza el resto del equipo de trabajo destacado para esas labores.

Por la información recopilada y el análisis realizado, esta Dirección no considera viable trasladar el personal técnico valuador al Proceso de Administración de Bienes del Departamento de Proveeduría, ya que se considera que se traslada al equipo con las mismas limitantes e inconvenientes que tiene actualmente en el Proceso de Adquisiciones, las cuales fueron debidamente identificadas en el informe de la Auditoría Judicial. Asimismo, desarticular otros equipos de trabajo, en referencia al Programa de Descongestionamiento de Vehículos, conlleva una labor de análisis para valorar el impacto en las labores que se tienen asignadas, lo cual no ha sido parte de los objetivos del presente estudio.

Ahora bien, es importante destacar que existen elementos relevantes en la propuesta que se tomaran de insumo para generar la propuesta de esta Dirección, que se considera la más adecuada para iniciar con el proceso de alineamiento que requiere la Institución con este tema y de esta forma ir cumplimiento con las recomendaciones de la Auditoría Judicial.

**3.10.- Propuesta de estructura organizacional realizada por la Dirección de Planificación**

Con base en la nueva información recibida, posterior a la emisión del informe preliminar 273-PLA-OI-2021 y los nuevos argumentos presentados tanto por el Departamento de Proveeduría, la Dirección Ejecutiva y el OIJ, esta Dirección plantea una nueva alternativa de ubicación para el personal técnico valuador, con el fin de conformar un área técnica especializada que brinde apoyo a toda la institución.

Ahora bien, de la segunda puesta en consulta del presente informe mediante oficio 268-PLA-OI-2022, se solicitó una reunión por parte de la máster Ana Eugenia Romero Jenkins y el máster Wilbert Kidd Alvarado, en su orden Directora y Subdirector de la Dirección Ejecutiva, la cual se efectuó el pasado 21 de abril de 2022, en la que externaron su preocupación por la necesidad de contar con un puesto de jefatura en la actual Sección de Transportes Administrativos que cuente con los conocimientos y habilidades técnico-profesionales necesarias para brindar una supervisión a las labores actuales de esa Sección, así como las que se sumarían al contar con el personal técnico valuador, por lo que estiman pertinente ajustar la propuesta realizada por esta Dirección.

Por lo anterior, y en vista que esta Dirección considera viable la propuesta de ajuste planteada, se procederá a modificar lo pertinente en este apartado y las recomendaciones del presente estudio.

El punto 2.2 del informe de Advertencia 288-9-AID-SAF-2021 emitido por la Auditoría Judicial, indica:

*“En cuanto a la estructura organizativa en la que se ubican los técnicos valuadores, es oportuno traer a colación la naturaleza del Departamento de Proveeduría y Sección de Transportes del OIJ:*

* *El Departamento de Proveeduría es el competente para conducir los procedimientos de contratación, bajo los lineamientos que dicta la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa; además de administrar los suministros y activos del inventario institucional y llevar a cabo los procedimientos sancionatorios en caso de incumplimiento de las empresas contratistas.*
* *La Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial se creó formalmente con el objetivo de tener una dependencia especializada en la administración de la flotilla vehicular institucional a nivel nacional de ese organismo, para la atención de labores de investigación, atención de sitios del suceso, traslado de personas detenidas, de cuerpos de personas fallecidas y para uso de personal de los Departamentos de Ciencias Forenses y Medicina Legal, así como para las labores de soporte en la plataforma de apoyo del sector Técnico-Administrativo.*

*De lo anterior se rescata que, el Departamento de Proveeduría es un ente tramitador encargado de conducir procedimientos de contratación, conforme al artículo 106 de la Ley de Contratación Administrativa, así como los artículos 10 y 230 de su reglamento, por lo que llama la atención el hecho de contar con técnicos valuadores, cuya labor por el contrario se centra en brindar servicios de índole técnico sobre las contrataciones. “.*

Por su parte, el Reglamento a Ley de Contratación Administrativa en su artículo 8 versa:

***“Artículo 8º ­Decisión inicial****. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el* ***Jerarca de la Unidad solicitante*** *o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución. Esta decisión se adoptará una vez que la unidad usuaria,* ***en coordinación con las respectivas unidades técnica****, legal y financiera, según corresponda, haya acreditado, al menos, lo siguiente:*

*a) …*

***b) La descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieran****, en caso de que puedan existir diferentes opciones técnicas para satisfacer la necesidad, acreditar las razones por las cuales se escoge una determinada solución, así como la indicación de la posibilidad de adjudicar parcialmente de acuerdo con la naturaleza del objeto. (la negrita no pertenece al original)*

*…”*

Asimismo, en el artículo 230 de la normativa referida, se definen claramente las funciones generales de las Proveedurías institucionales:

*“Las proveedurías institucionales fungirán como órgano técnico institucional en materia de Contratación Administrativa y contarán con una estructura organizativa básica que les permita cumplir en forma eficiente y oportuna con las funciones de conducción de los procedimientos de contratación administrativa, de almacenamiento y distribución de bienes y de levantamiento y confección del inventario permanente de todos sus bienes, cuando corresponda, para ello cada institución deberá adoptar las medidas pertinentes para dotar a dichas unidades de los recursos humanos y materiales indispensables, para ejecutar debidamente la labor que les ha sido encomendada.”.*

Como se desprende de la normativa mencionada, una unidad técnica o equipo de trabajo, especializado en el tema de valoración de vehículos de diferente índole, no debería estar ubicado dentro de la estructura de la Proveeduría Judicial tal y como lo expone la Auditoría Judicial en su informe de cita.

Es por lo anterior, que luego de analizar el informe de la Auditoría Judicial y la propuesta que realiza la Dirección Ejecutiva, es que esta Dirección plantea otra adicional para la nueva ubicación del personal técnico valuador.

Previo a detallar la propuesta, es importante indicar algunos de los aspectos relevantes que se consideraron para su elaboración:

* Las labores orientadas a la atención de temas afines, en este caso lo concerniente a flotilla vehicular.
* Posicionamiento del personal técnico valuador en una dependencia que estructuralmente permita desempeñar las labores asignadas con mayor flexibilidad y amplitud institucional, teniendo la capacidad de atender a los tres ámbitos que conforman el Poder Judicial.
* Subsanar las debilidades detectadas por la Auditoría Judicial respecto a que el Departamento de Proveeduría tenga a su cargo labores que no son afines a su labor sustancial y que, por consiguiente, vulneran el sistema de Control Interno.
* Crear una estructura inicial que permita al Poder Judicial contar con una oficina que gestione de forma centralizada las labores referentes a la gestión vehicular institucional.

Asimismo, con el propósito de contar con mayores elementos para sustentar la propuesta, se realizó una entrevista al Ingeniero Sergio Araúz Rodríguez, Jefe del Subárea de Taller Mecánico de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual tiene bajo su cargo la atención centralizada de la flotilla vehicular de esa institución, la cual asciende a los 1800 vehículos. En la siguiente gráfica se muestra un extracto del organigrama de la Caja Costarricense de Seguro Social, que permite visualizar la ubicación de esta Subárea, la cual está subordinada jerárquicamente al área de Servicios Generales y está a su vez a la Dirección de Servicios Institucionales, lo que realizando la analogía para el Poder Judicial sería referirse al Departamento de Servicios Generales y la Dirección Ejecutiva.

**Figura 5.**

**Ubicación del Subárea de Taller Mecánico de la CCSS**

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Fuente: extracto tomado del organigrama de la CCSS.

Como puntos destacables de la reunión realizada el 11 de febrero pasado, se evidenció que esta oficina cuenta con peritos valuadores en su equipo de trabajo, los cuales están a cargo del Ing. Araúz Rodríguez, quien cuenta con una Ingeniería en Mantenimiento Industrial, lo que se considera de relevancia, ya que no cuenta con una profesión o especialización en línea automotriz. Don Sergio hace mención que la experiencia y el criterio para atender estas labores se la han dejado los años desempeñando este tipo de puestos, ya que una especialización orientada a línea automotriz no se otorga en el país, refiriéndose a un nivel académico universitario.

Lo indicado por el ingeniero Sergio Araúz reviste especial importancia para el presente estudio y la propuesta formulada, ya que la situación que evidenció la Auditora Judicial respecto a que las supervisiones de los puestos del personal técnico valuador no cuentan con las habilidades o conocimiento requeridos para brindar una adecuada supervisión en este tipo de labores, será una situación que se presentará en donde se piense trasladar al personal valuador y que solo a través de la capacitación de las jefaturas en este tipo de temas y el apoyo de los técnicos valuadores se podrá propiciar la supervisión requerida que menciona la Auditoría Judicial. Aunado a lo anterior, el Poder Judicial no cuenta con un perfil competencial con los requisitos para llevar a cabo esta labor de supervisión.

Teniendo claridad el marco referencial de la construcción de la propuesta, se debe indicar que dentro de la estructura organizativa del Poder Judicial, se tiene que la Dirección Ejecutiva cubre todas las dependencias judiciales del país, en lo que respecta a la ejecución de políticas y decisiones administrativas y es por medio de esta Dirección o sus dependencias que se brindan servicios de apoyo, tanto al Ámbito Jurisdiccional como al Auxiliar de Justicia (Ministerio Público, Defensa Pública y el Organismo de Investigación Judicial)

La Dirección Ejecutiva del Poder Judicial presenta una estructura interna compuesta por la Sección de Análisis y Ejecución y la Secretaría, y dentro de su estructura administrativa cuenta con las siguientes dependencias: Departamentos de: Financiero Contable, Proveeduría, Servicios Generales, Seguridad, Artes Gráficas, Biblioteca, Archivo Judicial, Registro Judicial y las Administraciones Regionales[[8]](#footnote-9), como se visualiza en el siguiente organigrama:

**Figura 6**

**Diagrama

Descripción generada automáticamenteOrganigrama de la Dirección Ejecutiva**

Fuente: https://intranet.poder-judicial.go.cr/images/organigramas/administrativo.pdf

En estas dependencias, se encuentra el Departamento de Servicios Generales, el cual tiene como función sustantiva brindar y coordinar la prestación de servicios institucionales de mantenimiento de infraestructura, construcción y supervisión de obras menores, así como la supervisión y/o prestación de obras de inversión, **transporte**, limpieza, jardinería, entre otros.

Actualmente, el Departamento de Servicios Generales, tiene la siguiente estructura organizacional:

**Figura 7**

**Estructura Organizacional del Departamento**

**de Servicios Generales**

\*Unidades conformadas informalmente.

**Fuente: Estudio 036-DO-2014-B, Dirección de Planificación.**

Entre las secciones que conforman al Departamento, interesa para los efectos de esta propuesta la Sección de Transportes Administrativos que se encarga de brindar soluciones de transportes desde el Primer Circuito Judicial de San José, hacia todo el país. Sus líneas de acción van en dos sentidos, Transporte de Magistrados y Transportes Administrativos. Entre otras tareas, y por el tipo de labor que desempeña, debe gestionar todo lo referido a su flotilla vehicular, desde ejecutar los procesos de contratación administrativa para garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos de las unidades de transporte, hasta gestionar los procedimientos para la reparación de vehículos por colisión.

Estas últimas actividades tienen estrecha relación con las que realiza el personal técnico valuador, los cuales participan en las valoraciones de los vehículos de acuerdo con la situación específica, sea compra de nuevos vehículos, vistos buenos de trabajos realizados por talleres autorizados y valoración de daños a las unidades colisionadas, entre otras afines, lo que evidencia que las labores que realizan estas plazas se acoplan a esta estructura organizacional.

Por lo anterior, se plantea el traslado de los recursos técnicos valuadores (2 pertenecientes a Compras Menores y 1 a la Sección de Trasportes del OIJ) a la Sección de Transportes Administrativos, pero efectuando una serie de cambios o modificaciones estructurales.

En primer lugar se hace necesario establecer dos unidades formales, una encargada de transportes y otra encargada de valoración vehicular, la cual cuente con una figura administrativa que realice la labor de apoyo a la jefatura, respecto a la coordinación de los dos equipos de trabajo (la Dirección de Gestión Humana deberá revisar y definir cuál es el perfil del puesto necesario para realizar dicha labor), por lo que con esto se redistribuiría el personal administrativo de esa Sección, de tal manera que no quedaría ningún puesto con dependencia directa a la plaza que vaya a desempeñar el puesto de Jefatura de esa Sección.

Ahora bien, de conformidad con las observaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva en reunión del pasado 21 de abril, se considera pertinente recalificar un recurso de los existentes en esa Sección o Departamento, en condición vacante, para crear un puesto con las características requeridas para asumir el puesto de Jefatura de la Sección de Transportes con la nueva estructura organizacional detallada en la presente propuesta.

La conformación del recurso humano propuesto para cada unidad será abordada a continuación:

* **Unidad de Logística y Transporte:**

Esta unidad consolidaría las unidades informales denominadas Unidad de “Transportes Administrativos” y “Unidad de Transportes de Magistrados” y mantendrían la función sustantiva que realizan actualmente, sin embargo, se requiere una figura de Coordinación para orientar las funciones y lograr una mejor utilización de los recursos. Esta área será la especializada en la coordinación y ejecución de transporte, como la logística de traslados de vehículos, activos, repuestos, suministros, funcionarios, entre otras, junto con las demás funciones que asumen los colaboradores de estas unidades informales y que fueron detalladas en el informe 1568-PLA-OI-2020, informe aprobado por el Consejo Superior en sesión 100-2020 del 20 de octubre de 2020, artículo XLI.

El objetivo es tener flexibilidad en la utilización de recursos para realizar la función sustantiva, por lo que con esta nueva unidad se plantea valorar la posibilidad de que alguna plaza de las existentes en esa Sección o en el Departamento de Servicios Generales, pueda asumir las labores de coordinación, lo anterior en función al criterio que emita la Dirección de Gestión Humana, el perfil de puesto necesario y el cumplimiento de los requisitos legales para ejercerlo. De conformidad con la propuesta que realizó la Directora y Subdirector Ejecutivo, se estima conveniente que la plaza que asuma la coordinación de esta Unidad sea la que actualmente se desempeña en el puesto de Jefe Administrativo 2, ya que cuenta con toda la experiencia y requisitos necesarios para llevar estas labores, recurso que estaría sujeto a la valoración de una recalificación, tal como se indicó anteriormente, así como en el informe 1568-PLA-OI-2020.

Asimismo, es importante indicar que en el informe 1568-PLA-OI-2020 de esta Dirección, antes referido, se realizaron las siguientes recomendaciones, las cuales están debidamente aprobadas por las instancias superiores:

*"5.6.- Se recomienda que la Sección de Análisis de Puestos, revise las categorías de los siguientes puestos, con el propósito de que se valore si la clase de puestos que actualmente disponen son concordantes con las labores y responsabilidades de sus cargos:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Ubicación*** | ***Número de Plaza*** | ***Descripción*** | ***Condición*** |
| *Correo Interno* | *43629* | *Asistente Administrativo 3* | *En Propiedad* |
| *Limpieza y Jardinería* | *43694* | *Jefe Administrativo 1* | *Vacante* |
| *Transportes Administrativos* | *43627* | *Jefe Administrativo 2* | *En Propiedad* |

*La anterior recomendación, se justifica luego de realizado el análisis, y al observarse las responsabilidades, los tramos de control que manejan, la cantidad de personal asignado, las funciones y el tiempo invertido en las labores cotidianas.*

*Adicionalmente, valorar los puestos de Asistente Administrativo 3 y Auxiliar Administrativo, de la Sección de Transportes Administrativos, que fungen de manera informal como “coordinadores de unidad”, a fin de determinar si la tarea de coadyuvancia que brindan en esa Sección es viable asumirla manteniendo ese tipo de puestos.”.*

Dado que esta recomendación se encuentra en estudio por parte de la Sección de Análisis de Puestos, es importante que esa oficina tome en consideración la presente propuesta en caso de que sea aprobada por el Consejo Superior, ya que los análisis de estas plazas (Jefe Administrativo 2, Asistente Administrativo 3 y Auxiliar Administrativo) se consideran de relevancia para conformar la nueva estructura organizacional para la actual Sección de Transportes Administrativos, la cual busca robustecer el equipo de trabajo, para que ejecute a cabalidad con las funciones encomendadas, así como las nuevas que se adicionaran en temas de valoración de vehículos, si el Consejo Superior se decanta por la elección de la propuesta 2 de traslado del recurso técnico valuador.

* **Unidad de Gestión Vehicular:**

Esta nueva Unidad tendría como función primordial, ser la unidad técnica que brinde soporte en materia vehicular y ejecute labores técnicas relacionadas con la valoración de daños y del estado de los vehículos automotores y motocicletas a nivel institucional.

Sus funciones primordiales serán las que actualmente realizan los técnicos valuadores desde sus oficinas, las cuales se citan en el apartado 3.3.1 del presente informe y se describen de seguido:

1. *Elaboración de especificaciones técnicas para incorporar a carteles licitatorios las características de vehículos que requiere la institución.*
2. *Revisión de la recepción de ofertas para dirimir cuáles están cumpliendo con las especificaciones cartelarias.*
3. *Revisión y recepción de los vehículos adjudicados en las contrataciones*
4. *Generar especificaciones técnicas para adjudicar talleres de Enderezado y Pintura para reparar la flotilla institucional, así como participar activamente en todo el proceso de selección.*
5. *Valoración de vehículos para entregar como parte de pago.*
6. *Revaloración de vehículos.*

Con el fin de conformar esta nueva Unidad, se requiere el traslado de los tres puestos categoría Técnico Administrativo 3, que a nivel institucional realizan la función de valoración de vehículos y que se mencionan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Clase** | **Puesto** |
| SECCION DE COMPRAS MENORES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3 | 111270 |
| SECCION DE COMPRAS MENORES | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3 | 367713 |
| SECCION DE TRANSPORTES DEL O.I.J. | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3 | 377421 |

*\*Fuente: Relación de puestos al 25-08-2021*

Es importante indicar que con la centralización de los Técnicos Administrativos 3 (Técnicos Valuadores), se cuenta con mayor facilidad para brindar el servicio a todas las oficinas de los diferentes ámbitos que conforman el Poder Judicial.

Tal y como se ha mencionado en el presente informe, este personal realiza funciones específicas y de un considerable grado de responsabilidad y especialización, que no se encuentran tipificadas dentro del manual de puestos vigente para esta clase, por lo que es requerido que los puestos sean revisados por la Dirección de Gestión Humana y se determine su perfil competencial. En esta valoración se debe incluir al puesto que desempeña sus labores actualmente en la Sección de Transportes del OIJ, ya que, una vez formalizado el traslado, asumiría las mismas tareas que realizan en la actualidad sus homólogos destacados en la Unidad Informal de Reparación de Vehículos del Departamento de Proveeduría.

Con el fin de cumplir con la sugerencia indicada por la Auditoría Judicial en el informe de advertencia 288-9-IAD-SAF-2021, en cuanto a que una persona con criterio técnico en materia automotriz pueda realizar la labor de supervisión, es necesario que la Dirección de Gestión Humana valore si una de las personas Técnicas Valuadoras actuales puede asumir la coordinación de la nueva Unidad, una vez establecido el perfil competencial para esta figura.

Con esto se estaría disminuyendo la probabilidad de que se materialicen los posibles riesgos evidenciados en el informe de advertencia, sean la pérdida financiera, riesgo legal y de información incorrecta, pues se contaría con una coordinación con especialización técnica en la materia, que dependería jerárquicamente de dos Jefaturas (la de Sección de Transportes Administrativos y la del Departamento de Servicios Generales).

Respecto a los insumos y aditamentos necesarios para que el personal pueda realizar sus labores (cámaras, equipo de cómputo, herramientas menores, etc.) es necesario que cada Técnico se traslade con los activos que tiene asignados y que requiere para ejecutar de forma adecuada su trabajo, asimismo, valorar por parte de la Jefatura del Departamento de Proveeduría junto con la jefatura de la nueva oficina trasladar los vehículos PJ-1893 y PJ-1424, que han estado adscritos a la Unidad de Reparación de Vehículos. Ahora bien, en caso de no existir las condiciones de infraestructura para alojar a las dos plazas en la nueva ubicación, se solicitará al Departamento de Proveeduría su colaboración hasta que se pueda buscar un espacio adecuado para ubicar a este personal.

Dado que para lo que resta del año el presupuesto está en ejecución y para el próximo año el presupuesto ya fue formulado y será asignado a la oficina de origen, esta deberá brindar la colaboración para realizar las compras necesarias o bien gestionar el traslado de recursos para temas de reparaciones o insumos que permitan el correcto funcionamiento de estos equipos, así como temas de viáticos o cualquier otro rubro que se haya presupuestado y que esté relacionado directamente con la labor que realiza el personal técnico valuador.

Con la conformación de estas dos unidades se estaría mejorando el tramo de control de la Sección, maximizando el uso de los recursos y estableciendo mecanismos que garanticen su adecuado funcionamiento, por lo que se fortalece la aplicación de la normativa de Control Interno y se evitaría la aparición de posibles conflictos de interés.

Ahora bien, es claro que con este cambio se requiere que la Jefatura de la Sección de Transportes Administrativos cuente con conocimientos sobre la labor de supervisión y control que deberá ejercer sobre la nueva Unidad, por lo que será necesario que se realicen las capacitaciones necesarias para obtener los conocimientos requeridos para el desempeño de su labor, tal y como lo ha venido realizando el puesto de Coordinación de la Unidad informal de Reparación de Vehículos y la Jefatura del Proceso de Adquisiciones, ambos del Departamento de Proveeduría y la Jefatura de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial.

Si bien, lo ideal sería que el puesto de Jefatura cuente con los conocimientos técnicos y profesionales en las labores relacionadas a valoración de vehículos, el Poder Judicial actualmente no cuenta con una categoría de puestos de esa índole, por lo que la presente propuesta reduce los riesgos aludidos por la Auditoría Judicial, ya que se aumentaría el tramo de control al contar con una coordinación con conocimiento en la materia, que coadyuvaría con las labores de revisión de la Jefatura inmediata o en caso de que no se acepte la propuesta de recalificación, con personal técnico valuador con experiencia en estas labores.

Debido a que la propuesta cambia su naturaleza de la Sección de Transportes Administrativos, ya que llevará a cabo una función de servicio para toda la institución, desde la nueva Unidad de Gestión Vehicular, se recomienda variar el nombre de la Sección a “Sección de Transportes” con el fin de que cubra a todos los ámbitos del Poder Judicial. La nueva estructura propuesta sería la siguiente:

**Figura 8**

**Nueva Estructura Organizacional del Departamento**

**de Servicios Generales**

*\*Fuente: Elaboración propia*

Al ser una propuesta que genera cambios considerables en la organización de la Sección de Transportes Administrativos, será requerido que la Dirección de Planificación efectúe el correspondiente seguimiento 6 meses después de ejecutada la recomendación aprobada por parte del Consejo Superior, para valorar el funcionamiento de la nueva estructura, cargas de trabajo, entre otras relacionadas que permitan determinar si es requerido realizar ajustes para el mejoramiento de la gestión.

Ahora bien, tomando en consideración que el informe 1568-PLA-OI-2020 realiza una serie de recomendaciones respecto a la valoración de alguno de los puestos de la Sección de Transportes Administrativos, se reitera la importancia de que la Sección de Análisis de Puestos tome en consideración los alcances de la presente propuesta para un análisis integral y acorde a las nuevas necesidades que requiere esta Sección en caso de aprobarse por el Consejo Superior la presente propuesta.

De manera conjunta la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales, estarán valorando la viabilidad de una plaza vacante, que permita utilizar para recalificarla al puesto que se requiere para liderar la Sección de Transportes, cuyo perfil competencial deberá ser acorde a las nuevas funciones que serán asumidas. Un referente para las condiciones del puesto, se expone en el desarrollo de este informe con el ejemplo citado en quien ejerce la responsabilidad de la oficina en la Caja Costarricense del Seguro Social, el cual tiene bajo su cargo la atención centralizada de la flotilla vehicular de esa institución.

Hay que tomar en cuenta que el servicio que estará brindando los peritos valuadores serán para todo el país.

**3.11.- Criterio de la Dirección de Planificación**

Con el fin de establecer la ubicación de la “Unidad de Reparación de Vehículos” que tiene carácter informal en la Estructura Organizacional del Departamento de Proveeduría, se hace necesario traer a colación la teoría de gestión de procesos, definiendo los siguientes conceptos:

**Proceso:** un conjunto de actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en un producto o elemento de salida; lo que exhibe que **un Subproceso** corresponde a una parte definida y delimitada que contribuye a cumplir con el propósito del Proceso al que pertenece.

Los subprocesos a su vez están organizados por unidades o equipos interdisciplinarios, los cuales aumentarán la flexibilidad de la estructura organizativa.

Una estructura organizacional basada en procesos permite delegar autoridad y responsabilidad pues es distribuida jerárquicamente, causando que los procesos se realicen de manera interdependiente; es por ello, que se considera que la estructura actual del Departamento de Proveeduría conformada por un Macroproceso, Procesos, Subprocesos y Unidades está vigente y es funcional.

Ahora bien, la Unidad de Reparación de Vehículos ha venido funcionando desde el 2011, con una estructura debidamente conformada que además de atender compras ordinarias (que son las de menor cantidad), deben asumir las compras relacionadas con la reparación de vehículos, las cuales tiene un trámite específico y diferenciador de las otras labores que realiza el Subproceso de Compras Menores. Adicional, tener a cargo al personal técnico valuador le da mayor especialización.

Ahora bien, dejando de lado al personal técnico valuador, el cual de acuerdo con las recomendaciones del presente informe no se mantendría adscrito al Departamento de Proveeduría, se considera que si bien la metodología de trabajo y la distribución de las labores en el equipo de trabajo que conforma el Subproceso de Compras Menores y la Unidad de Reparación de Vehículos, así como sus diferentes interrelaciones en lo que respecta a supervisión y control difiere de la estructuración organizacional que brinda un modelo de gestión por procesos, entiéndase el orden de Proceso>Subproceso>Unidad, el mismo modelo permite flexibilizar la estructura en aras de buscar la consecución de las metas y objetivos propuestos, lo cual mediante el presente informe se pudo comprobar que si se ha obtenido y que las Jefaturas de Proveeduría que son parte del presente estudio avalan y manifiestan los beneficios de la organización que manejan actualmente.

**Por lo anterior, se considera que, si bien los Subprocesos de Compras Menores y la Unidad Informal bajo estudio ejecutan procesos internos para la compra y adquisición de bienes símiles, existe una especialización de esta unidad que diferencia al resto de procesos de compras, al menos en lo que respecta a lo referente a vehículos, actividades que se han mantenido por varios años, por lo que se estima conveniente formalizar la estructura informal al nivel de Unidad. Es dable indicar que todas se consideran parte de lo que comprenden los procesos de compras que tiene a cargo el Subproceso de Compras Menores; no obstante, el procedimiento de atención de ciertas labores descritas en este estudio a cargo de esa Unidad difiere por su grado de especialización.**

**Formalizar la Unidad, le permitirá una mayor operatividad de la Unidad, así como contar con un código presupuestario propio, que le permitirá individualizar algunas labores que actualmente se dificulta por la informalidad a nivel estructural de dicha oficina, así como permitirá que siga ejecutando los procesos de compra ordinaria de ¢1 a ¢ 500,000.00. Adicional, que se mantengan como Unidad, permitirá al Proceso y Subproceso contar con esos recursos para la atención de otros temas del Subproceso.**

**Se propone al Departamento de Proveeduría y las Jefaturas del Proceso de Adquisiciones, considerar variar el nombre de esa Unidad, la cual sea acorde con las funciones que desempeña en la actualidad, para ello se propone cambiar el nombre de esta unidad y sustituirla por “Unidad de Logística Vehicular”, ya que la palabra logística cumple con el objetivo esencialmente adaptable a la compra, la adquisición y la venta, el transporte y el almacenamiento de mercancías, materiales, materias primas y otros objetos de valor, relacionados con diversos bienes o servicios, entre ellos el de los vehículos. El cambio de nombre de ser aprobado por el Consejo Superior se comunicará a la Dirección de Planificación, para que se asocie al código presupuestario de la oficina, tal y como se ordena en la recomendación 5.27.**

**Ahora bien, partiendo de los argumentos expuestos por la Auditoría Judicial, mediante informe 288-9-IAD-SAF-2021, en lo que respecta al personal técnico valuador, existe completa certeza que ese personal no debe pertenecer a esa unidad ni a ninguna dependencia del Departamento de Proveeduría, posición coincidente con el informe realizado por la Auditoría Judicial. Por lo anterior, en el apartado 3.10 del presente informe se analizó la propuesta de reubicación de los puestos en cuestión y la elaboración de una propuesta adicional realizada por la Dirección de Planificación.**

**3.12.- Informe puesto en Consulta**

La versión preliminar de este informe fue puesta en consulta mediante el informe 273-PLA-OI-2021 del 5 de marzo de 2021 a las oficinas involucradas , de las cuales se recibió contestación de la Dirección Ejecutiva mediante oficio 852-DE-2021 del 9 de marzo de 2021, la Dirección de Gestión Humana-Subproceso de Salud Ocupacional a través del correo electrónico del 10 de marzo de 2021, la Auditoría Judicial mediante oficio 324-21-UJ-2021 del 10 de marzo de 2021, el Departamento de Proveeduría con el oficio 880-DP/61-2021 del 18 de marzo de 2021. Posteriormente, la Dirección Ejecutiva mediante el oficio 1030-DE-2021 del 22 de marzo de 2021 solicitó la postergación del envío del informe definitivo a conocimiento del Consejo Superior ya que hizo ver que un reciente informe de la Auditoría Judicial realizado en esa “unidad” difería de lo concluido en el presente informe.

No obstante, mediante oficio 636-PLA-OI-2021 del 9 de junio de 2021 (ver documento adjunto), se aclara al Consejo Superior que esta Dirección, considera que ambos informes (el de la Auditoría y el de Planificación) tienen en la mayoría de lo analizado coincidencia, cuando se evidencian aspectos relacionados con las actividades de los Técnicos Valuadores y se refiere la necesidad de capacitación, se evidencia que no deben estar ubicados donde están actualmente, que deben ser analizadas sus funciones por la Dirección de Gestión Humana, que requiere la jefatura capacitarse en lo que hacen los Técnicos y lo que no es coincidente, es que se involucra por parte de la Auditoría Judicial, el puesto de la Técnico Valuador del OIJ y este recurso no fue abordado en el informe de la Unidad de Reparación de Vehículos por no ser parte del origen del estudio y por haberse analizado recientemente la estructura del Informe de Transportes del OIJ.

Sin embargo, el detalle de la atención de las observaciones se incorpora en el archivo adjunto con el criterio de esta Dirección, lo anterior debido a lo extenso del documento.



Como parte de las contestaciones, en el oficio 324-21-UJ-2021 del 10 de marzo de 2021, que realizó la Auditoría Judicial, se anexó el informe de advertencia 288-9-IAD-SAF-2021 *“Informe de advertencia relativo a diversos aspectos relacionados con las labores de los técnicos valuadores”*, el cual versa sobre un estudio realizado por este ente sobre la labor que realizan los Técnicos Valuadores de la “Unidad de Reparación de Vehículos” y de la Sección de Transportes del OIJ, el cual se detalla en el siguiente apartado:

**3.13.- Informe puesto en Consulta por segunda ocasión**

La segunda versión preliminar de este informe fue puesta en consulta mediante el informe 268-PLA-OI-2021 del 29 de marzo de 2022 a las oficinas involucradas, de las cuales se recibió contestación de la Dirección Ejecutiva mediante oficio 1296-DE-2022 del 5 de abril de 2022, de Salud Ocupacional mediante correo electrónico del 6 de abril de 2022, del Organismo de Investigación Judicial mediante oficio 273-SG-OIJ-2022 del 8 de abril de 2022 y del Departamento de Proveeduría mediante oficio 1125-DP-61-2022 del 8 de abril del presente año. De forma conjunta con las observaciones del Departamento de Proveeduría, fue remitida observación realizada por el Lic. Juan Carlos Chaves Sojo, Técnico Valuador del Departamento de Proveeduría del 18 de abril de 2022.

El detalle de la atención de las observaciones se incorpora en el archivo adjunto con el criterio de esta Dirección, lo anterior debido a lo extenso del documento.

****

**IV. Elementos Conclusivos**

**4.1.-** La “Unidad de Reparación de Vehículos”, fue creada de manera informal desde enero de 2011 dentro del Subproceso de Compras Menores, y con el objetivo de atender la flotilla de los vehículos oficiales del Poder Judicial, la cual asciende aproximadamente a 1500 unidades.

**4.2.-** Debido a su crecimiento y sus funciones específicas, la Jefatura del Departamento de Proveeduría tomó la decisión de separar la estructura informal “Unidad de Reparación de Vehículos” del Subproceso de Compras Menores, dependiendo jerárquicamente de la Jefatura del Proceso de Adquisiciones, tal como se muestra la ubicación de la citada “Unidad” en el Organigrama.

**4.3.-** El Subproceso de Compras Menores es el encargado de tramitar procedimientos de contratación directa de bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas usuarias desde el ¢1,00 a los ¢6.000.000; no obstante, a partir del 2018, con el fin de colaborar con las cargas de trabajo de Compras Menores, se le asignó a la “Unidad de Reparación de Vehículos” la tarea de tramitar requisiciones de compras de todo tipo de suministros mediante el SIGA-PJ por montos entre el ¢1 y los ¢500.000; el Subproceso de Compras Menores gestiona las compras entre los ¢500.001 y ¢6.000.000.

El trámite de requisiciones por montos inferiores a los ¢500.000 que recae actualmente sobre la “Unidad de Reparación de Vehículos”, resulta una labor que no obedece a su naturaleza; pues, en principio fue creada con el objetivo de atender trámites referentes a la flotilla vehicular del Poder Judicial. La directriz de delegar dicha función denota que, a pesar de la separación interna, continúa realizando funciones afines al Subproceso de Compras Menores.

**4.4.-** El Departamento de Proveeduría cuenta con una estructura organizacional alineada a la gestión de procesos y a nivel institucional este tipo de organización establece que los procesos internamente se encuentran organizados por procesos y subprocesos y estos a su vez por unidades o equipos interdisciplinarios, por tanto, a nivel de estructura organizacional de la “Unidad de Reparación de Vehículos”, debe estar ubicada dentro de un subproceso.

**4.5.-** La estructura informal de personal de la “Unidad de Reparación de Vehículos” está integrado por 6 servidores: una Coordinadora de Unidad 3, dos Técnico(a) Administrativo(a) 3 (técnicos valuadores) y tres Técnico(a) Administrativo(a) 2 (analistas de compras), plazas adscritas al Subproceso de Compras Menores, a excepción del puesto 42944 Técnico(a) Administrativo(a) 2, adscrito al Departamento de Proveeduría. La jefatura directa de esta Unidad corresponde al Proceso de Adquisiciones donde la supervisión y dirección está bien definida.

**4.6.-** En el informe SAP-290-2011 la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana realizó el análisis del puesto de Técnico Valuador del Departamento de Proveeduría, y se concluyó que las labores ejecutadas por ese puesto no son de índole pericial sino administrativas y se realizó una actualización del perfil de Técnico Valuador; sin embargo, posterior a ese estudio se asignaron nuevas funciones a las **Personas Técnicos Valuadores**, que conllevan un alto grado de responsabilidad, además, ejercen un grado de supervisión en las tareas que realizan.

**4.7.-** Del análisis de la carga de trabajo se concluye, que la solicitud de trámites de reparación de vehículos aumentó. Para el 2020 se presenta una disminución la cual se explica por efecto de la pandemia provocada por el COVID-19; no obstante, la capacidad operativa de atención del servicio se encuentra en un 93% de rendimiento 2019; sin embargo, para el resto de los periodos ha sobrepasado el 100%.

El mayor porcentaje 50% del circulante en trámite a diciembre 2020, se encuentra pendiente por algún trámite que debe realizar la oficina solicitante, en cuanto a los plazos de atención el 46.6% del circulante tiene un plazo de atención de 31 a 90 días, lo que se estima razonable considerando la dinámica de la oficina.

Tomando en consideración los periodos analizados se puede observar que la cantidad de asuntos entrados y terminados en relación con la estructura actual permite atender la demanda de manera adecuada sin un desmejoramiento del servicio que se brinda, y sin una subutilización del recurso de la “Unidad de Reparación de Vehículos”.

**4.8.-** La investigación determinó que en la Unidad en estudio no existen manuales de procedimientos, por lo que se estimó oportuno que los servidores de la Unidad elaboraran los manuales de procedimientos, siguiendo la metodología establecida por el Consejo Superior, para esta labor, se recibieron 21 procedimientos, de los cuales dos fueron considerados como actividades y no como procedimientos, los restantes 19 procedimientos fueron analizados, detectándose necesario incorporar algunos ajustes con el fin de mejorarlos, por tanto, se devolvieron a la Unidad con la finalidad de que verifiquen e integren las observaciones realizadas y posteriormente fueron remitidos nuevamente para su respectiva validación, razón por la cual , no se incorporan en este informe, dado que aún se tiene pendiente esta revisión.

**4.9.-** Se definieron los procedimientos de mayor trascendencia en la carga laboral y se estableció en conjunto con la Coordinadora de Unidad los tiempos estimados para la atención, tomando en cuenta que existen tiempos de espera que deben ser respetados por ley, determinándose que los tiempos de ejecución en los cinco principales procedimientos identificados, en la “Unidad de Reparación de Vehículos”, se encuentran en un rango de 9 a 53 días máximo, los cuales pretenden ser una referencia para tener un mayor control de los plazos en las tareas que ejecutan los servidores tomando en consideración los plazas establecidos por ley en lo referente a licitaciones y adjudicaciones.

**4.10.-** El Proceso de Adquisiciones es el encargado de procesar todas las adquisiciones de bienes y servicios que requiere la institución, que a su vez contiene al Subproceso de Compras Menores, al cual le corresponde tramitar procedimientos de contratación directa desde ¢500.001,00 hasta un monto máximo de ¢6.000.000,00, que incluye la adquisición de bienes y servicios requeridos por las diferentes oficinas usuarias, así como el manejo de compras por Caja Chica.

Por lo anterior, es criterio de esta Dirección que la “Unidad de Reparación de Vehículos” no cumple con las características para ser ubicada a nivel de un Subproceso, pues sus funciones son especializadas, y concordantes con el Subproceso de Compras Menores, tal es el caso de algunas de las tareas que desempeñan los y las Analistas de Compras que son afines, no obstante tienen a su cargo labores diferenciadoras y con un grado de especialización, las cuales vienen desempeñando desde el 2011, por lo que se estima conveniente, que la estructura se formalice a nivel de Unidad, adscrita al Subproceso de Compras Menores.

**4.11.-** Del personal Técnico Valuador de la “Unidad de Reparación de Vehículos” se evidencia la alta responsabilidad en cuanto a las labores realizadas, en especial la referente a valoraciones de bienes para entregar como parte de pago (la cual no se incluye en perfil competencial); en promedio por este rubro valúan entregas de bienes por 646,939,304 colones al año.

Al considerar mano de obra, repuestos, compra de vehículos y valoraciones como parte de pago, en promedio la suma anual asciende a 3,675,063,061.00 que pasan por las manos de este personal, lo que representa el 17.5% del monto que se tramita por año en el Proceso de Adquisiciones de la Proveeduría.

**4.12.-** Según observaciones realizadas por el personal Técnico Valuador, ellos no cuentan con las condiciones adecuadas para realizar su trabajo, tanto en temas de espacio como ergonomía.

**4.13.-** Las labores diferenciadoras que realiza el personal Técnico Valuador, podrían visualizar a este personal en una estructura diferente, ya que sobre estas labores ha indicado la coordinación y jefatura, no poseer criterio para debatir lo plasmado por estos, lo cual se determina a la vez como un riesgo que debe ser subsanado. Además, se visualiza que la interrelación de este personal no es exclusiva a compras menores o reparaciones si no que interactúa con otros Subprocesos del Proceso de Adquisiciones, así como con las oficinas solicitantes.

**4.14.-** Las Jefaturas del Departamento de Proveeduría mencionan que la Unidad informal se ha venido desempeñando como otro Subproceso del Proceso de Adquisiciones y bajo esa figura es que visualizan el mejor funcionamiento.

**4.15.-** Las jefaturas externan la preocupación por las labores que desempeñan el personal técnico valuador, las cuales no están acordes a su perfil de puesto, así como de las labores de supervisión que las jefaturas deben ejercer sobre esas tareas.

***Criterio de la Dirección de Planificación***

**4.16.-** De la nueva información aportada y debidamente analizada, esta Dirección estima conveniente formalizar la estructura informal al nivel de Unidad, con el propósito de otorgar mayor operatividad al equipo de trabajo que la conforma, y normalizar una estructura que tiene muchos años de desempeñar labores especializadas, y que cuenta con el puesto de Coordinador de Unidad para liderar el desempeño de la función. Se propone al Departamento de Proveeduría y las Jefaturas del Proceso de Adquisiciones, considerar variar el nombre de esa Unidad, la cual sea acorde con las funciones que desempeña en la actualidad.

**4.17.-** La Dirección es coincidente con los criterios emanados por el Departamento de Proveeduría, el Organismo de Investigación Judicial y la Auditoría Judicial respecto a la ubicación del personal técnico valuador, por lo que se realizará una propuesta para el traslado de los recursos.

**4.18.-** La primera versión del presente informe se puso en consulta mediante oficio 273-PLA-OI-2021 de esta Dirección del 5 de marzo de 2021, de las cuales se recibieron observaciones de las oficinas involucradas, que fueron debidamente atendidas y consideradas en el presente estudio.

**4.19.-** En el período de atención de observaciones se facilitó el informe 288-9-IAD-SAF-2021 de la Auditoría Judicial, el cual realiza un análisis de las debilidades detectadas en la ubicación del personal técnico valuador que se desempeña en el Departamento de Proveeduría y en el Organismo de Investigación Judicial.

**4.20.-** Se analizó la propuesta realizada de manera conjunta por la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Proveeduría y el OIJ, que se considera contraviene alguno de los aspectos señalados por la Auditoría Judicial en el informe 288-9-IAD-SAF-2021.

**4.21.-** Se procede a realizar una propuesta de ubicación del personal técnico valuador, que permita eliminar los riesgos y debilidades detectadas por la Auditoría Judicial en el informe antes citado. En el proceso de construcción de la propuesta se tomaron en cuenta elementos de la propuesta realizada de forma conjunta por la **Dirección** Ejecutiva y el OIJ.

**4.22.-** Se procede a incorporar los ajustes al presente estudio y a las propuestas como resultado de las observaciones y reuniones realizadas después de que el informe se puso en consulta por segunda ocasión bajo el oficio 268-PLA-OI-2022.

**V. Recomendaciones**

**Al Consejo Superior**

**5.1.-** Formalizar la “Unidad de Reparación de Vehículos”, como una Unidad Especializada dentro de la estructura del Proceso de Adquisiciones y el Subproceso de Compras Menores, ya que si bien la “Unidad de Reparación de Vehículos” desempeña labores que son similares a las ejecutadas en el Subproceso Compras Menores, realizan otras atinentes a la atención de las reparaciones de las flotillas vehiculares, con un grado de especialización en su procedimiento de atención, que las diferencia de las labores de compras ordinarias.

**5.2.-** Mantener la estructura de personal asignada a la Unidad, con el propósito de no generar ninguna afectación al servicio brindado, constituida con 1 Coordinador de Unidad 3 y 3 Técnicos (as) Administrativos (as) 2. De tal forma, la estructura del Proceso de Adquisiciones se mantendrá de la siguiente manera:

**Estructura Organizacional Proceso de Adquisiciones**

**Fuente: Elaboración Propia**

**5.3.-** En caso de que el Consejo Superior apruebe la formalización de la Unidad, se propone al Departamento de Proveeduría y las Jefaturas del Proceso de Adquisiciones, considerar variar el nombre de esa Unidad, la cual sea acorde con las funciones que desempeña en la actualidad, para ello se propone cambiar el nombre de esta unidad y sustituirla por “Unidad de Logística Vehicular”, ya que la palabra logística cumple con el objetivo esencialmente adaptable a la compra, la adquisición y la venta, el transporte y el almacenamiento de mercancías, materiales, materias primas y otros objetos de valor, relacionados con diversos bienes o servicios, entre ellos el de los vehículos. El cambio de nombre de ser aprobado por el Consejo Superior se comunicará a la Dirección de Planificación, para que se asocie al código presupuestario de la oficina, tal y como se ordena en la recomendación 5.27.

**5.4.-** **En lo que respecta a la nueva estructura donde se ubicarán los puestos de Técnicos Valuadores:**

Acoger una de las dos propuestas desarrolladas en los apartados 3.9 y 3.10 del presente informe, la primera realizada por la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Proveeduría y el Organismo de Investigación Judicial y la segunda por esta Dirección, respecto a la ubicación de los Técnicos Valuadores y aprobar el escenario que consideren favorable para solucionar la situación expuesta.

**Propuesta N°1**: Realizada por la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Proveeduría y el Organismo de Investigación Judicial, partiendo del informe de advertencia de la Auditoría Judicial 288-9-IAD-SAF-2021.

Ubicar en el Proceso de Administración de Bienes, del Departamento de Proveeduría, las cuatro plazas de Técnicos Valuadores, a fin de formar un equipo de trabajo de gestión vehicular, conformado por las personas técnicas valuadoras existentes en la institución (2 de Proveeduría, 1 de comisos y 1 de OIJ) donde una de ellas funja en la coordinación, todas brindando servicio a las diferentes oficinas judiciales del país como hasta ahora. Este equipo, atendería todo lo que tienen actualmente las personas técnicas valuadoras de enderezado y pintura, además de las labores de comisos.

**PROPUESTA N°1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN VEHICULAR EN EL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL**

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

Fuente: Elaboración propia.

**Por la información recopilada y el análisis realizado, esta Dirección no considera viable trasladar el personal técnico valuador al Proceso de Administración de Bienes del Departamento de Proveeduría, ya que se considera que se traslada al equipo con las mismas limitantes e inconvenientes que tiene actualmente en el Proceso de Adquisiciones, las cuales fueron debidamente identificadas en el informe de la Auditoría Judicial. Asimismo, desarticular otros equipos de trabajo, en referencia al Programa de Descongestionamiento de Vehículos, conlleva una labor de análisis para valorar el impacto en las labores que se tienen asignadas, lo cual no ha sido parte de los objetivos del presente estudio.**

**Propuesta N°2:** Realizada por la Dirección de Planificación, considerando el informe de advertencia de la Auditoría Judicial 288-9-IAD-SAF-2021, y la nueva información recibida, por el Departamento de Proveeduría, la Dirección Ejecutiva y el OIJ, posterior a la emisión del informe preliminar 273-PLA-OI-2021.

Se plantea el traslado de los recursos técnicos valuadores (2 pertenecientes a Compras Menores y 1 a la Sección de Trasportes del OIJ) a la Sección de Transportes Administrativos del Departamento de Servicios Generales, en donde se crearían dos unidades:

* **Unidad de Gestión Vehicular:** Es lanueva Unidad que albergaría los 3 puestos de Técnicos Valuadores, uno de ellos fungiendo como Coordinador de la Unidad, que sería una persona con criterio técnico en materia automotriz para que pueda realizar la labor de supervisión[[9]](#footnote-10). Con esto se estaría disminuyendo la probabilidad de que se materialicen los posibles riesgos evidenciados en el informe de advertencia emitido por la Auditoría Judicial, sean la pérdida financiera, riesgo legal y de información incorrecta, pues se contaría con una coordinación con especialización técnica en la materia, que dependería jerárquicamente de dos Jefaturas (la de Sección de Transportes Administrativos y la del Departamento de Servicios Generales).

Esta unidad tendría como función primordial, ser la unidad técnica que brinde soporte en materia vehicular y ejecute labores técnicas relacionadas con la valoración de daños y del estado de los vehículos automotores y motocicletas a nivel institucional, para lo cual, realizará las diversas coordinaciones con las dependencias involucradas en el ejercicio de su función. Se aclara, que el puesto de Coordinador de Unidad, no se debe desligar de las actividades que realiza como Técnico Valuador, en razón que obedecen a la naturaleza propia de la función y la responsabilidad que debe asumirse entre el personal que estará asignado.

* **Unidad de Logística y Transporte**: Esta unidad consolidaría las unidades informales denominadas Unidad de “Transportes Administrativos” y “Unidad de Transportes de Magistrados” y mantendrían la función sustantiva que realizan actualmente, sin embargo, se requiere una figura de Coordinación para orientar las funciones y lograr una mejor utilización de los recursos. Esta área será la especializada en la coordinación y ejecución de transporte, como la logística de traslados de vehículos, activos, repuestos, suministros, funcionarios, entre otras, junto con las demás funciones que asumen los colaboradores de estas unidades informales y que fueron detalladas en el informe 1568-PLA-OI-2020, informe aprobado por el Consejo Superior en sesión 100-2020 del 20 de octubre de 2020, artículo XLI.

**PROPUESTA N°2: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN VEHICULAR EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES DEL**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

Fuente: Elaboración propia.

Ambas propuestas mantienen un común denominador, que es separar las plazas del personal técnico valuador del Proceso de Adquisiciones y la Sección de Transportes del OIJ; no obstante, sin demérito de la elección del escenario que realice este honorable Consejo, se estima que la elaborada por esta Dirección (segunda propuesta, apartado 3.10 del presente informe) es la que permite ubicar a estas plazas en una estructura organizacional acorde con las funciones que desempeñan, así como atiende una de las debilidades detectadas en el informe 288-9-IAD-SAF-«Staff\_type»2021 de la Auditoría Judicial, respecto a la ubicación actual de estas plazas y propicia que desde la nueva estructura propuesta se cumplan de **forma paulatina** las demás sugerencias dadas por esa oficina, lo cual se considera que con la propuesta realizada por la Dirección Ejecutiva y el OIJ no se obtendría, por las razones que fueron detalladas en el apartado 3.10 como resultado del análisis realizado.

**5.5**.- Trasladar la nueva oficina de manera paulatina, en el plazo de 6 meses después en caso de aprobarse el escenario propuesto por esta Dirección, con el fin de ir ajustando las condiciones que se van a requerir para que el personal valuador disponga de las condiciones para el buen funcionamiento. De acogerse la propuesta presentada por esta Dirección, se propone que se realice un proceso de sensibilización y participación con las personas involucradas, con el propósito de ir trabajando sus condiciones físicas, emocionales, administrativas y estructurales dentro de la nueva oficina, a la vez, involucrarlos en la planificación de las acciones que serán ejecutadas por ese equipo de trabajo, para ello, se podrá solicitar acompañamiento del personal profesional del Subproceso de Ambiente Laboral.

**5.6.-** Implementar como funciones primordiales las que actualmente realizan los técnicos valuadores desde sus oficinas, las cuales se citan en el apartado 3.3.1 del presente informe y se describen de seguido:

1. Elaboración de especificaciones técnicas para incorporar a carteles licitatorios las características de vehículos que requiere la institución.

2. Revisión de la recepción de ofertas para dirimir cuáles están cumpliendo con las especificaciones cartelarias.

3. Revisión y recepción de los vehículos adjudicados en las contrataciones.

4. Generar especificaciones técnicas para adjudicar talleres de Enderezado y Pintura para reparar la flotilla institucional, así como participar activamente en todo el proceso de selección.

5. Valoración de vehículos para entregar como parte de pago.

6. Revaloración de vehículos.

7. Cualquier otra que le asigne las jefaturas, relacionadas con su función.

**A la Dirección de Gestión Humana**

**5.7.-** En caso de que el Consejo Superior apruebe la formalización de la que actualmente se llama Unidad de Reparación de Vehículos, se deberá trasladar la plaza 42944 de Técnica o Técnico Administrativo 2, la cual está adscrita al Departamento de Proveeduría, pero que por medio de acuerdo del Consejo Superior 101-16 del 3 de noviembre de 2016, artículo L, se ordenó que el recurso desempeñara sus funciones en la Unidad que se menciona.

**5.8.-** Trasladar los siguientes puestos adscritos al Subproceso de Compras Menores (2 plazas), a la nueva dependencia, según la propuesta que se apruebe por parte del Consejo Superior, sea a la nueva Unidad de Gestión Vehicular o mantener al Proceso de Bienes y Servicios del Departamento de Proveeduría.

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **N° de puesto** |
| 1 Técnico(a) Administrativo(a) 3  **(Técnico Valuador)** | 111270 |
| 1 Técnico(a) Administrativo(a) 3  **(Técnico Valuador)** | 367713 |

De acogerse cualquier de las dos propuestas, deberá trasladarse también el siguiente puesto adscrito a la Sección de Transportes del OIJ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **N° de puesto** |
| 1 Técnico(a) Administrativo(a) 3  **(Técnico Valuador)** | 377421 |

Si se aprueba la propuesta de la Dirección Ejecutiva y el OIJ, se debe trasladar el siguiente puesto, actualmente ubicado en la Dirección Ejecutiva al Departamento de Proveeduría, Proceso de Bienes y Servicios:

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **N° de puesto** |
| 1 Técnico(a) Administrativo(a) 3  **(Técnico Valuador)** | 378509 |

**5.9.-** Realizar por parte del Subproceso de Análisis de Puestos un nuevo estudio donde se valoren las tareas encomendadas a los puestos de Técnico Administrativo 3 (Técnico Valuador), pues se considera que existen funciones que no están establecidas claramente en el Manual Descriptivo de Puestos y que conllevan una considerable responsabilidad, por las erogaciones presupuestarias que se realizan basados en los criterios emitidos por estos recursos. Lo anterior, con el fin de que se determine si procede una recalificación del puesto, dadas las responsabilidades que asumen actualmente.

**5.10.-** Establecer por parte del Subproceso de Análisis de Puestos, el perfil competencial para la figura de coordinación de la” Unidad de Gestión Vehicular”, en el caso de la escogencia de la propuesta de esta Dirección, con el fin de que dicha figura brinde una supervisión técnica a la labor que se realiza por parte de los Técnicos Administrativos 3 (Técnicos Valuadores). Asimismo, deberá tomar en consideración los alcances de esta propuesta, en los estudios de análisis de puestos que fueron recomendados en el informe 1568-PLA-OI-2020, informe aprobado por el Consejo Superior en sesión 100-2020 del 20 de octubre de 2020, artículo XLI, donde se solicita valorar los puestos de Asistente Administrativo 3 y Auxiliar Administrativo de la Sección de Transportes Administrativos, que fugen de manera informal como “coordinadores de unidad”, así como el informe emitido por la Auditoría Judicial, 288-9-IAD-SAF-2021. Asimismo, realizar la valoración en cuanto al puesto que sea comunicado por la Dirección Ejecutiva para ocupar el cargo de Jefe de la nueva Sección de Transportes.

**5.11.-** Deacogerse la propuesta 2, la cual se detalla en el apartado 3.10 del presente estudio deberá considerarse el análisis del puesto vacante que proponga la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales para valorar una recalificación a un puesto de Jefatura, que cuente con las características y competencias necesarias para llevar el control y supervisión de las funciones que se desarrollan actualmente en la Sección de Transportes Administrativos y las nuevas que se adicionarían, de contar con el personal técnico valuador y la posible creación de una Unidad de Gestión Vehicular.

**5.12.-** Realizar por parte del Subproceso de Salud Ocupacional una inspección de acuerdo con sus competencias, de las condiciones de trabajo asociadas a seguridad laboral en el puesto de Valoraciones, esto según las observaciones realizadas en el apartado “3.6.2.- **Condiciones de Trabajo del Personal Técnico Valuador en el puesto de Valoraciones de la Unidad de Reparaciones de la Proveeduría**”, del presente informe. El Subproceso deberá analizar lo que corresponde y sea resorte de sus competencias.

**Al Departamento de Proveeduría**

**5.13.-** Se recomienda al Subproceso de Compras Menores la implementación de la propuesta de indicadores que se adjunta en el anexo 3 del presente informe, con el fin de mejorar los tiempos de ejecución de las tareas y la utilización de los recursos disponibles, la cual se construyó con los datos obtenidos y analizados del equipo de trabajo instaurado bajo la unidad informal “Reparación de Vehículos”. Que se utilizarán para la evaluación de seguimiento una vez aprobada la estructura que acoja el Consejo Superior.

**5.14.-** El Subproceso de Compras Menores deberá implementar los Manuales de Procedimientos señalados en el apartado 3.5.1.1. de este informe.

**Al Departamento de Proveeduría y actual Sección de Transportes del OIJ**

**5.15.-** Acoger las recomendaciones emitidas en el Informe de advertencia 288-9-IAD-SAF-2021 elaborado por parte de la Auditoría Judicial, el cual corresponde al estudio realizado sobre los Técnicos Valuadores de la Unidad de Reparación de Vehículos y de la Sección de Transportes del OIJ, en lo que corresponda para su buen funcionamiento, así como lo detallado en el presente informe.

**5.16.-** En vista de que se visualiza trasladar las labores especificas e indivisibles del personal Técnico Valuador a una nueva oficina (independientemente del escenario que el Consejo Superior considere propicio), con el objetivo de tener criterio sobre la labor que realiza el personal Técnico Valuador, las Jefaturas que tienen a cargo actualmente el personal valuador deberán brindar capacitación a la nueva jefatura, con el objetivo de reducir riesgos detectados y ejercer una correcta supervisión de dicha labor.

**5.17.-** En caso de aprobarse alguna de las propuestas incluidas dentro del presente estudio, deberá el Departamento de Proveeduría y el Organismo de Investigación Judicial en conjunto con la nueva oficina donde se adscribirán los recursos de técnicos valuadores, determinar las labores o funciones que se trasladarán con las plazas, las cuales deberán estar en línea con los temas de gestión vehicular desde sus competencias.

**5.18.-** De acogerse la propuesta planteada por la Dirección de Planificación, deberá el Departamento de Proveeduría, así como la Sección de Transporte del OIJ trasladar los activos asignados al personal de Técnicos Valuadores a la nueva Unidad de Gestión Vehicular (cámaras, equipo de cómputo, herramientas menores, etc.).

**5.19.-** Deberá valorar la Jefatura del Departamento de Proveeduría junto con la jefatura de la nueva oficina el traslado de los vehículos PJ-1893 y PJ-1424, que han estado adscritos a la Unidad de Reparación de Vehículos.

**A la nueva Jefatura del personal técnico valuador**

**5.20.-** Deberá gestionar ante la Jefatura inmediata y la Dirección de Gestión Humana las capacitaciones que se consideren requeridas para ejercer la una adecuada supervisión de las labores que realiza el personal técnico valuador.

**5.21**.- Preparar las condiciones apropiadas y suministrar los insumos necesarios para el desempeño de sus funciones.

**5.22**.- Revisar las condiciones de espacio físico, para que en la medida de las posibilidades puedan asignarles el espacio correspondiente, todo ello con la coordinación de la jefatura del Departamento de Servicios Generales o del Proceso de Bienes, en caso de aprobarse la propuesta correspondiente.

**5.23**.- La Coordinación de la nueva Unidad, deberá continuar elaborando su Plan Anual Operativo, Valoración de Riesgos y la Autoevaluación de Control Interno, para que de forma conjunta sean base para los respectivos informes que brinde el Departamento.

**5.24**.- Mantener la responsabilidad de actualizar los conocimientos, promover y orientar técnica y normativamente los distintos cambios, procedimientos y aplicación de instrumentos, conforme lo lleva a cabo el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República y cualquier otra instancia para el ejercicio de la función, y replicarlo entre el personal que así lo requiera.

**A la Dirección de Planificación**

**5.25**.- Transcurridos 6 meses de la implementación de los indicadores, la Dirección de Planificación realizará una evaluación y seguimiento con el fin de establecer la necesidad de realizar ajustes a la propuesta de indicadores que se plantea en la recomendación 5.9.

**5.26.-** Pasados 6 meses después de que el Consejo Superior apruebe el escenario que trasladaría al personal técnico valuador a la nueva dependencia, y que se haya ejecutado el debido traslado, deberá la Dirección de Planificación, dar seguimiento a la nueva ubicación del personal indicado con el fin de valorar el funcionamiento y aspectos organizativos y de estructura de dicha oficina.

**5.27.-** Deberá el Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos gestionar lo respectivo al código presupuestario de la “Unidad de Logística Vehicular” del Subproceso de Compras Menores, así como los códigos presupuestarios de las unidades que se crean en la propuesta de traslado de la Dirección de Planificación del personal técnico valuador, esto último en caso de ser aprobado por el Consejo Superior, cuyo nombre particular será Unidad de Gestión Vehicular.

**A la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales**

**5.28.-** Facilitar un número de plaza para incorporarla en la propuesta 2 del presente estudio, según la propuesta realizada por esa Dirección, dada la necesidad de contar con un puesto de jefatura en la actual Sección de Transportes Administrativos que cuente con los conocimientos y habilidades adecuados para brindar una supervisión a las labores actuales de esa Sección, así como las que se sumarían al contar con el personal técnico valuador, por lo que estiman pertinente plasmar en el informe una solución que permita recalificar un recurso de los existentes en esa Sección o Departamento, en condición vacante, para crear un puesto con las características requeridas para asumir el puesto de Jefatura de la Sección de Transportes con la nueva estructura organizacional detallada en la propuesta realizada por la Dirección de Planificación (propuesta 2).

*Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Licda. Marlene Alpízar López  Ing. Erick Manuel Sánchez Duarte  Licda. Alejandra García Sánchez | Profesionales 2 |
| **Revisado por: / En coordinación con:** | Revisado y ajustado con la nueva Propuesta por el Lic. Christian Quirós Vargas | Coordinador de Unidad 3 a.i. |
| **Aprobado por:** | Licda. Ginethe Retana Ureña | Jefa Subproceso de Organización Institucional |
| **Visto Bueno:** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexos** | | |
| Anexo 1 | “Manual Institucional de puestos del Ministerio de Hacienda”. |  |
| Anexo 2 | “Metas de Evaluación del Desempeño”. |  |
| Anexo 3 | Indicadores |  |
| Anexo 4 | Minuta de reunión, 166-OI-2021, 03/02/2021, Jefaturas de la Proveeduría |  |
| Anexo 5 | Minuta de reunión 167-OI-2021, 04/02/2021, personal Valuador |  |
| Anexo 6 | Minuta de reunión 168-OI-2021, 10/02/2021 Entrevista Jefaturas Proveeduría |  |
| Anexo 7 | Oficio 852-DE-2021 |  |
| Anexo 8 | Oficio 324-21-UJ-2021 |  |
| Anexo 9 | Correo electrónico Subproceso de Salud Ocupacional, Gestión Humana |  |
| Anexo 10 | Oficio 880-DP/61-2021 |  |
| Anexo 11 | Oficio 1030-DE-2021 |  |
| Anexo 12 | Oficio 2369-DP/61-2021 |  |
| Anexo 13 | Oficio 1296-DE-2022 |  |
| Anexo 14 | Correo Electrónico Salud Ocupacional |  |
| Anexo 15 | Oficio 273-SG-OIJ-2022 |  |
| Anexo 16 | Oficio 1125-DP-61-2022 |  |
| Anexo 17 | Correo Electrónico del Lic. Carlos Chaves Sojo (Técnico Valuador) |  |
| Anexo 18 | Oficio 626-PLA-OI-2021 sobre el avance del estado del informe de Estructura de la Unidad de Reparación de Vehículos |  |

1. Tomado de la página web del Departamento de Proveeduría. [↑](#footnote-ref-2)
2. Consulta realizada el 3 de junio de 2019. [↑](#footnote-ref-3)
3. Se considera un análisis general debido a que la experticia y rectoría en este ámbito corresponde a la Dirección de Gestión Humana. [↑](#footnote-ref-4)
4. El día 15 de enero de 2019. [↑](#footnote-ref-5)
5. El 9 de agosto de 2019. [↑](#footnote-ref-6)
6. Mediante correo electrónico del 2 de abril de 2020. [↑](#footnote-ref-7)
7. En reunión del 12 de febrero de 2019, con el Lic. Henry Vásquez Mena, Profesional en Auditoría, con el fin de conocer los alcances del presente estudio. [↑](#footnote-ref-8)
8. Tomado de la página web de la Dirección Ejecutiva. [↑](#footnote-ref-9)
9. Será necesario que la Dirección de Gestión Humana valore si una de las personas Técnicas Valuadoras actuales puede asumir la coordinación de la nueva Unidad, una vez establecido el perfil competencial para esta figura, lo cual se indica adelante, en el apartado correspondiente de Recomendaciones. [↑](#footnote-ref-10)