649-PLA-2020

Ref. SICE: 69-20

5 de mayo de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 431-2020, donde se transcribe el acuerdo tomado por Consejo Superior en sesión 02-2020 del 16 de enero de 2020, artículo XXXII, le remito el informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con lo acordado en esa sesión, sea:

*“… 3.) Trasladar a estudio de la Dirección de Planificación, los requerimientos indicados por el máster Espinoza Espinoza, a efecto de que valore la necesidad de los mismos e informe a este órgano superior lo que corresponda”.*

Es importante indicar que en esa sesión el Consejo Superior conoció el oficio 1368-DG-2019 del 19 de diciembre de 2019, suscrito por el máster Walter Espinoza Espinoza, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en que se solicitó:

“En atención a lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 108-19 celebrada el 12 de diciembre del año en curso, artículo LXXI, respetuosamente solicito se realicen los cambios que a continuación se detallan; *bajo el entendido de que aquello que no se incluye dentro de los siguientes cuadros, solicitamos que se mantenga tal y como fue aprobado por el Consejo Superior en el acta y artículo antes mencionado*:

* **“Detalle de los permisos a otorgar para la ejecución de los Proyectos Estratégicos”:**

**(…)**

* **“Detalle de los permisos a otorgar para la ejecución de labores operativas”:**

(…)

Aunado a los cambios descritos anteriormente, *se solicita también aprobar el permiso con goce de salario y sustitución para la plaza 363881 de la clase de puesto de profesional en informática 2*, para el proyecto denominado “Sistema de Plan Estratégico Institucional”, por el período comprendido del 06 de enero al 31 de marzo 2020. Dicha plaza brinda colaboración en el desarrollo y mejoras del sistema informático del Plan Estratégico Institucional, cuya administración pertenece a la Dirección de Planificación.

Seguidamente, se analizarán dos de los proyectos solicitados por el Consejo Superior.

1. **Propuesta de la Nueva Estructura Especializada en el Abordaje de Casos de Corrupción**

El Consejo Superior en sesión 86-16, del 14 de setiembre de 2016, artículo LXV, conoció el oficio 887-DG-2016 del 26 de agosto del 2016, remitido por el máster Walter Espinoza Espinoza, Director General del Organismo de Investigación Judicial, en el que se aclara que la reestructuración a la que se hizo mención en el oficio 771-DG-2016 y a la que se refieren los representantes de la UNT en su escrito; no ha entrado a operar en las secciones del SITE y el SIORI, por cuanto se está a la espera de la aprobación por parte del Consejo Superior.

Al respecto, el Consejo Superior acordó: ***“Tener por rendido el informe del máster Walter Espinoza Espinoza, Director General del Organismo de Investigación Judicial, y trasladarlo a la Dirección de Planificación, a fin de que establezca una coordinación interna y elaboren una sola propuesta y la hagan de conocimiento de este Consejo, por lo que para mayor abundamiento pueden contar con la participación del Licenciado Luis Guillermo Fonseca Herrera, Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales y en el momento que se conozca esta propuesta en el Consejo se valorará recibir en audiencia al licenciado Fonseca Herrera.”***

Por lo anterior, esta Dirección emitió el informe 324-PLA-MI-2019 del 8 de marzo del 2019, el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 24-19 del 15 de marzo, 2019 artículo LXXI, acordó entre otras cosas: ***“… 1.) De previo a resolver, convocar a una reunión en hora y fecha que oportunamente se les comunicará a los Directores de Planificación, Jurídica y del Organismo de Investigación Judicial, así como al Sindicato Asociación Nacional de Investigadores en Criminalística, para que expongan las opciones y escenarios posibles por cada una de las Direcciones…”***

En atención a lo indicado en el párrafo anterior, el pasado 24 de abril del 2019 se realizó una reunión con el Consejo Superior, personal de la Dirección General del OIJ, Dirección Jurídica, Sindicato Asociación Nacional de Investigadores en Criminalística y la Dirección de Planificación, donde esta última expuso los resultados, propuestas del Proyecto de Rediseño de Procesos Estructuras de la Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios (SIORI) y Sección de Investigación de Turno Extraordinario.

En esa reunión se discutió el Escenario 2 del informe 324-PLA-MI-2019 en el que se planteaba la estructura propuesta por la Dirección de Planificación, pero tomando en consideración algunas variantes solicitadas por el OIJ, entre estas, el utilizar Jefes de Investigación 1 para Coordinación de los Equipos de trabajo, en vez de Jefes 3 y mantener un solo Jefe 3 para toda la Sección.

Al respecto es importante resaltar que esta Dirección en el informe 324-PLA-MI-2019 planteó que de mantenerse el horario actual 2x2, para completar la estructura propuesta, se requeriría de dos plazas de Jefe de Investigación 1, las cuales se podrían atender de la siguiente manera: “…r***ecalificar una plaza de Jefe de Investigación 3 en una de Jefe de Investigación 1 y recalificar una plaza de Oficial de investigación en una de Jefe de Investigación 1.*** …” Sin embargo, ante ese planteamiento el máster Wálter Espinoza Espinoza y el Lic. Giovanni Rodríguez Gómez, Director General del OIJ y Jefe del Departamento de Investigaciones Criminales, respectivamente; manifestaron que se podría plantear la recalificación de una plaza de Oficial de Investigación en una de Jefe de Investigación 1 y otro recurso se tomaría de los ya existentes en el Organismo, realizando de esa forma una reubicación de puesto. Propuesta que se debía enviar al Consejo Superior por parte del OIJ.

En caso de aprobarse la nueva propuesta de horario (4x2), para conformar la estructura propuesta se requeriría solo de un Jefe de investigación 1 por lo que la Dirección de Planificación planteó igualmente que en el caso anterior, recalificar una plaza de Oficial de Investigación en una de Jefe de Investigación 1.

Por otra parte, en el informe se planteó la recalificación de una de las plazas de Auxiliar de Servicios Generales a una de Auxiliar Administrativo, para que esta se encargue de las labores de Bodega de Indicios.

En atención a lo dispuesto y acordado en la reunión del pasado 24 de abril, la Dirección General del OIJ, remitió a esta Dirección el oficio 433- DICR-2019 donde se presentó una propuesta de Fusión SITE-SIORI, la cual es diferente a la analizada en dicha reunión y a la planteada dentro de las recomendaciones del informe 324-PLA-MI-2019.

En el siguiente cuadro se presentan las diferencias identificadas entre la propuesta presentada por la Dirección de Planificación en reunión del 24 de Abril de 2019 y la propuesta presentada mediante oficio 433-DICR-2019 de la Dirección General del OIJ. Dentro de las diferencias se tenían:

**Cuadro 1**

**Propuesta de la fusión de SITE-SIORI de la Dirección de Planificación vrs propuesta planteada por la Dirección General del OIJ mediante oficio 433-DICR-2019**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Puesto** | **Propuestas analizadas en reunión del 24 de abril 2019** | **Propuesta remitida en oficio 433-DICR-2019 (horario 4x2)** | **Excedente** |
| **Nueva Estructura OIJ** | **Excedente** | **Nueva Estructura OIJ** | **Excedente** |
| **(horario vigente 2x2)** | **(si se aprueba** |
|   | **horario 4x2)** |
| **Jefe Investigación 3** | **1** | **4** | **1** | **4** | 1 | **4** |
| **Jefe Investigación 2** | 0 | **0** | 0 | **0** | 1 | **-1** |
| **Jefe Investigación 1** | **4** | **-2\*\*** | **3** | **-1\*\*** | 3 | **-1** |
| **Oficial de Investigación** | **4** | **1** | **3** | **2** | 4 | **1** |
| **Investigador 2** | **13** | **3** | **10** | **6** | 12 | **4** |
| **Investigador 1** | **56** | **2** | **43** | **15** | 41 | **17** |
| **Secretaria** | **1** | **0** | **1** | **0** | 1 | **0** |
| **Auxiliar Administrativo** | **3** | **0** | **3** | **0** | 3 | **0** |
| **Aux Servicios Generales** | **2** | **0** | **2** | **0** | 2 | **0** |
| **Total** | **84** | **10** | **66** | **27** | **68** | **26** |

**Fuente:** Subproceso de Modernización Institucional y oficio 433-DICR-2019 remitido por Dirección General del OIJ

Sin embargo, se le indicó a la Dirección de OIJ, por parte de la Directora de Planificación lo siguiente:

“…*Se informa que en la sesión de trabajo con el Consejo Superior, se indico que el Organismo de Investigación Judicial remitiría su propuesta directamente al Consejo.*

*Por lo que en nuestro caso, solamente tomamos nota de la misma y se sugiere que la remitan a la Secretaria de la Corte…”*

Sobre el particular, el Consejo Superior en sesión 52-19 del 7 junio 2019 art LXXIII conoció el informe 433-DICR-2019 y acordó:

“**1)** *Acoger la reorganización de la Sección de Inspecciones Oculares y la Sección de Investigaciones de Turno Extraordinario, propuesta por el máster Walter Espinoza Espinoza, Director General y el licenciado Luis Diego Chavarría García, Jefe interino del Departamento de Investigaciones Criminales, ambos del Organismo de Investigación Judicial, en oficio N° 433-DICR-2019 del 8 de mayo de 2019, en horario de 4x2, cuya nueva estructura quedará conformada de la siguiente manera:*



***2****.)****Deberá la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, utilizar las plazas que sobran de la nueva estructura aprobada en el inciso anterior, en la nueva Sección de Anticorrupción y Transparencia.******3.)****La anterior reorganización regirá a partir del 01 de julio de 2019”.* **La negrita y subrayado no pertenece al original**

Posteriormente, la Corte Plena en sesión 9-19 del 4 de marzo de 2019, artículo XX, solicitó a la Dirección de Planificación la conformación de la Sección de Anticorrupción en el Organismo de Investigación Judicial, el fortalecimiento en el Ministerio Público y la creación de la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia.

Por lo tanto, mediante oficio 609-PLA-RH-MI-2019 esta Dirección remitió el informe correspondiente, conocido por Corte Plena de la sesión 22-19 celebrada el 6 de junio de 2019, Artículo VII; al respecto, aprobó el escenario 2 del informe; a continuación se detallan las recomendaciones emitidas en ese informe:

 *“….*

***Escenario 2: Propuesta reducida, con creación de recurso humano.***

*…En este escenario se plantea la propuesta de la Dirección de Planificación, tomando en consideración el criterio técnico emitido en los estudios realizados en las oficinas involucradas, se propone la creación de 54 plazas, con una reducción de 36 plazas extraordinarias en comparación del Escenario 1, según se establece en los cuadros 09, 18 y 24 para OIJ, MP y Oficina de Apoyo respectivamente…*

Posteriormente mediante acuerdo tomado por la Corte Plena, en la sesión 23-19 celebrada el 10 de junio del 2019, artículo XIX, en el conoció el oficio 03-CT-2019, del 30 de mayo de 2019, la Magistrada Patricia Solano Castro, en calidad de Coordinadora de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción, se acordó

*“1) Tener por conocido el acuerdo adoptado por el Consejo Superior en sesión Nº 50-19 celebrada el 31 de mayo de 2019, artículo LXXXIII, y por hechas las manifestaciones anteriores. 2) Remitir a la Dirección de Planificación la solicitud de la magistrada Solano, en carácter de coordinadora de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción, enviada mediante oficio Nº 03-CT-2019, para que esa Dirección haga el ajuste correspondiente en el proyecto de presupuesto para el 2020, aprobado por este órgano en sesión Nº 22-19 del 6 de junio en curso, artículo I y se incluya la plaza de Asistente Administrativo 3 para la Oficina de Cumplimiento.”*

Por lo que, con la finalidad de darle cumplimiento al requerimiento del acuerdo de Corte Plena de la sesión 23-19 celebrada el 10 de junio del 2019, artículo XIX, a continuación, se detalla la estructura con la inclusión de la plaza de Asistente Administrativo 3 para la Oficina de cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia**:**

***Escenario 2****: Propuesta reducida, con creación de recurso humano (inclusión de puesto de Asistente Administrativo 3)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Oficina*** | ***Propuesta Dirección de Planificación***  | ***Tipo de plaza*** | ***Condición propuesta*** | ***Costo***  |
| ***Fiscalía de Probidad, Anticorrupción y Transparencia***  | ***1*** | *Fiscala o Fiscal Adjunto*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***2*** | *Fiscala o Fiscal (Juicio)* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡116.068.000,00*  |
| ***6*** | *Fiscala o Fiscal (Juicio)* | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***19*** | *Fiscala o Fiscal Auxiliar*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***5*** | *Fiscala o Fiscal Auxiliar*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡279.135.000,00*  |
| ***1*** | *Coordinadora o Coordinador Judicial*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***14*** | *Técnica o Técnico Judicial 2*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***6*** | *Técnica o Técnico Judicial 2*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡92.436.000,00*  |
| ***2*** | *Técnico Jurídico (Medio Tiempo)*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***2*** | *Técnico Jurídico (Tiempo completo)*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***2*** | *Profesional 2 (Sociólogo y Comunicador) Pertenecen a la Unidad Administrativa MP* | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***Oficina de cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia***  | ***1*** | *Profesional en Derecho 3* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡52.352.000,00*  |
| ***2*** | *Profesional en Control Interno*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡91.684.000,00*  |
| ***1*** | *Asistente Administrativo 3*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡15.406.482,81*  |
| ***Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros***  | ***1*** | *Jefe de Delitos Económicos*  | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Jefe de Investigación 3* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Jefe de Investigación 1* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡30.240.000,00*  |
| ***1*** | *Jefe de Investigación* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***2*** | *Analista en Criminología*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡66.820.000,00*  |
| ***28*** | *Perito Judicial 2*  | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***6*** | *Perito Judicial 2*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡233.982.000,00*  |
| ***5*** | *Perito Judicial 2*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡194.985.000,00*  |
| ***4*** | *Auditor Supervisor*  | *Ordinaria*  | *₡0,00*  |
| ***3*** | *Oficial de Investigación* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡83.670.000,00*  |
| ***15*** | *Investigador 2* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡351.180.000,00*  |
| ***2*** | *Investigador 1* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡42.256.000,00*  |
| ***1*** | *Secretaria o Secretario* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Auxiliar Administrativo*  | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Asistente Administrativo 3*  | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡15.406.000,00*  |
| ***1*** | *Auxiliar de Servicios Generales 1* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡12.879.000,00*  |
| ***1*** | *Auxiliar de Servicios Generales 2* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***Sección de Delitos Informáticos*** | ***2*** | *Profesional en Informática 3* | *Extraordinario (Nuevo)* | *₡78.558.000,00*  |
| ***1*** | *Jefe de Investigación 3* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Secretaria o Secretario* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Auxiliar Administrativo*  | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Oficial de Investigación* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Profesional en Informática 2* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Profesional en Informática 3* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***1*** | *Investigador 1* | *Ordinaria* | *₡0,00*  |
| ***Total*** | ***147*** |  | ***55 plazas nuevas***  | ***₡1.757.057.482,81*** |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional.*

*…*

***Se tiene otras recomendaciones relacionadas a este escenario:***

***Al Departamento de Investigaciones Criminales***

* + 1. *De aprobarse alguno de los escenarios del informe de la Fusión de SITE-SIORI y el Escenario 2, deberá trasladar el siguiente recurso humano a la nueva Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros: un Jefe de Investigación 3, un Oficial de Investigación, tres Investigadora o Investigador 2 y dos Investigadora o Investigador 1.*
		2. *Trasladar y adscribir el personal que está destacado en la Unidad de Anticorrupción; sea, un Jefe de Investigación 1, dos Oficial de Investigación, tres Investigadora o Investigador 2 y un Investigadora o Investigador 1. La recomendación aplica en caso de que se apruebe el escenario 2 o 3.*
		3. *Trasladar y adscribir la plaza de Auxiliar Administrativa que actualmente se utiliza para rotarla entre las secciones con el fin de coadyuvar en las labores administrativas, a la nueva Sección. La recomendación aplica en caso de que se apruebe el escenario 2 o 3.*
		4. *Asignar los vehículos que actualmente tiene asignada la Unidad de Anticorrupción a la nueva Sección. La recomendación aplica en caso de que se apruebe el escenario 2 o 3.*
		5. *En caso de aprobarse alguno de los Escenarios planteados para la creación de la Sección de Anticorrupción, deberá realizar el cambio de nombre de la Sección de Delitos Económicos y Financieros por el de* ***Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros.*** *La recomendación anterior aplica para los tres escenarios planteados.*
		6. *Estandarizar en todas las secciones de este Departamento, el puesto que le corresponde atender las labores relacionadas con la Bodega de Evidencias. La recomendación anterior aplica para los tres escenarios planteados.*
		7. *El personal que no conformará la nueva Sección (Anticorrupción), sea el Jefe de Investigación 1 que actualmente funge como Jefe de la Unidad de Anticorrupción, posteriormente será objeto de estudio técnico por parte de la Dirección de Planificación para valorar su reubicación, acorde con las necesidades que se identifiquen en las secciones del Departamento.*

***…”***

En lo expuesto anteriormente, en el Cuadro 1 se logra visualizar que al momento de aprobar la propuesta de la Dirección del OIJ (horario 4x2), quedaba un excedente de cuatro plazas de Investigadora o Investigador 2 y diecisiete plazas de Investigadora o Investigador 1, de las cuales se propuso en el oficio 609-PLA-RH-MI-2019 trasladar para la nueva Sección de Delitos Económicos, Financieros y Anticorrupción tres plazas de Investigadora o Investigador 2 y dos plazas de Investigadora o Investigador 1, quedando aún un excedente pendiente de reubicar de una plaza de Investigador 2 y quince de Investigadora o Investigador 1.

Sobre la recomendación 5.5.13. vertida en el oficio 609-PLA-RH-MI-2019, la Licda. Karla Chinchilla Araya, Jefa de la Sección de Fraudes, manifestó que el recurso fue trasladado según lo recomendado a la Sección de Delitos Económicos, Financieros y Anticorrupción.

Por otra parte, se consultó en la Unidad de Anticorrupción y la compañera Raquel Alfaro Fonseca, Auxiliar Administrativa indicó que la estructura organizacional actual está conformada por:

1 Jefa o Jefe de Investigación 1

4 Oficial de Investigación

1 Analista en Criminología

7 Investigadora o Investigador 2

8 Investigadora o Investigador 1

Asimismo, esta Dirección en el oficio 609-PLA-RH-MI-2019, recomendó que se debía crear 15 plazas de Investigadora o Investigador 2 para la atención de los casos que ingresaran por Corrupción; sin embargo, por limitaciones presupuestarias estas no fueron aprobadas dentro del Presupuesto 2020.

Por otra parte, esta Dirección mediante el informe 2130-PLA-PE-PP-2019 en el apartado 7 analizó el contenido económico para la asignación de licencias para el año 2020, en el cual se indica que en apego a la Ley 9635 sobre el Fortalecimiento de la Finanzas Públicas, la institución ha tenido que realizar una serie de modificaciones y rebajas en su presupuesto para cumplir con lo dictado en dicha ley, siendo la subpartida de **Suplencias** una de las afectadas.

En vista de lo anterior, se realizó una primera sesión de trabajo el jueves 5 de diciembre del 2019 en la cual el Consejo Superior, en conjunto con la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Planificación conocieron de forma inicial todas las solicitudes que habían sido formuladas por las oficinas, así como las limitaciones presupuestarias que enfrenta la institución para otorgar la cantidad total de solicitudes.

Por lo anterior, se procedió a solicitar a las respectivas oficinas valorar una disminución en la cantidad de solicitudes tomando como base la cantidad de permisos otorgados durante el 2019, dicha tarea se le encomendó a la Dirección de Planificación, la cual procedió a comunicar vía correo electrónico la cantidad máxima de permisos que podían disponer las oficinas, aplicando los respectivos recortes.

En virtud de lo anterior, la Dirección del Organismo de Investigación Judicial solicitó los recursos, con la finalidad de dar continuidad a los proyectos que actualmente se están desarrollando.

1. **Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial**

# Estructura Organizacional

A continuación, se muestra el organigrama del área administrativa de la Delegación Regional de Corredores, a febrero del 2020:

**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados

## Análisis de la estructura funcional de la delegación

La Delegación Regional está compuesta por las jefaturas, administración, operaciones y apoyo técnico. En este apartado, se presenta la descripción del área de apoyo administrativo, la cual tiene como base la atención de las personas usuarias.

El área encargada de la gestión administrativa de la Delegación se encuentra conformada por cinco personas. La jefatura la ostenta, una plaza de profesional 1, quien depende jerárquicamente de la jefatura de la Delegación.

La jefatura del área administrativa coordina a los encargados de la atención a la persona usuaria, el apoyo administrativo, la secretaría y los servicios generales de la Delegación.

* 1. **Personal de secretaría**

La secretaria de la Delegación está a cargo de: la atención del correo electrónico oficial, la distribución electrónica de rastreos telefónicos, de dictámenes y de todo tipo de solicitudes, tramite de los casos que ingresan desde el Centro de Información Confidencial (CICO),llevar las estadísticas del LEC (EP1), de casos positivos (EP2) y de detenidos (EP18), confección de oficios, certificaciones, órdenes de detención, atención telefónica de la Delegación, atender personal del Ministerio Público, tanto presencial como vía telefónica y cuando se requiere, atiende público y toma denuncias.

Además, es responsable de los trámites para asuntos disciplinarios, entre ellos la toma de declaraciones, redacción de documentos como actas de notificación, audiencias finales, autos de inhibitoria, autos de inicio, cancelación de sanciones, citaciones, señalamientos para recepción de prueba testimonial, variaciones de señalamientos, constancias, declaraciones, designaciones de defensor, informes estadísticos, oficios, avocamientos, comisión de diligencias, fijación de periodos de sanción, rechazo de solicitudes de defensor, remisión de diligencias, separación de defensor y borradores de resoluciones. Asimismo, cita testigos de cargo y descargo, recibe, clasifica, archiva y despacha documentos variados como certificados, notas, contestaciones y expedientes. Además, registra y/o actualiza información en el libro de control de expedientes administrativos disciplinarios (entrada y salida de expedientes), y elabora la agenda de señalamientos para la recepción de prueba testimonial y el control de su ejecución en los plazos establecidos. Por otra parte, revisa el formato de los informes generados por los investigadores con resultado sin imputado (SI) y con imputado (CI), imprime los informes, recoge las firmas de la jefatura, le corresponde registrar todas las solicitudes de localizaciones y presentaciones, que ingresan a la Delegación.

* 1. **Personal auxiliar administrativo**

Está persona se encarga de atención a la persona usuaria, a tender consultas telefónicas, escanear documentos, se encarga, asimismo, de registrar en el libro electrónico las diligencias de colaboración, clasificarlas y distribuirlas al personal de investigación, se encarga del libro electrónico de casos (LEC) de registrar y concluir las casusas, realiza la tramitación de oficios varios, está a cargo de la correspondencia que ingresa a la Delegación, así como, de distribuir la correspondencia de forma interna en la Delegación.

Se encarga de todo el proceso de recepción de denuncia (incluir denuncia en el sistema MiECU, armar el legajo, asignar la causa, llenar los controles correspondientes, entregar la denuncia al investigador asignado).

* 1. **Auxiliar de servicios generales**

Auxiliar de servicios generales (a): se encarga de agregar documentación a los expedientes que ya están archivados, y el control del préstamo de dichos expedientes (buscarlos en la bodega y anotar en el AMPO de control para préstamo). Aunado a lo anterior, es responsable del archivo de los expedientes de investigación en las bodegas, y de las denuncias originales, además, colabora con los indicios de la Delegación, colabora finalizando las denuncias en el libro electrónico (LEC).

Auxiliar de servicios generales (b): realiza los inventarios de los activos asignados al personal de la Delegación, entrega los informes policiales en el Ministerio Público, además, las labores de limpieza y aseo de la Delegación.

* 1. **Análisis estadístico**

Como parte del análisis realizado en la Delegación Regional del OIJ de Corredores, se presenta en este apartado, la información estadística que se considera de mayor relevancia en su ámbito administrativo. Asimismo, se incorpora el análisis de la carga de trabajo del personal por área de apoyo administrativo.

Los datos utilizados para el levantamiento del análisis estadístico provienen del LEC, suministrados por la Delegación, las estadísticas presentadas abarcan datos del año 2016 al 2019:

Cuadro 2

**Análisis de cargas de trabajo según las actividades realizadas por el personal administrativo de la Delegación Regional del OIJ de Corredores, 2016 al 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | **Frecuencia**  | **Promedio Cantidad anual (2016 al 2019)** | **Promedio Cantidad Mensual (2016 al 2019)** | **Promedio Cantidad Diaria (2016 al 2019)** | **Tiempo promedio requerido para realizar la actividad** | **Tiempo total requerido durante el día** | **Puesto que realiza la actividad** |
| Atención de la persona usuaria consultas | Diaria | 1224 | 102,0 | 4,9 | 00:04:30 | 00:21:51 | Auxiliar Administrativo |
| Atención de llamadas telefónicas | Diaria |   | 0,0 | 0,0 | 00:03:45 | 00:00:00 |  |
| Armar los legajos de investigación | Diaria | 2534 | 211,2 | 10,1 | 00:07:00 | 01:10:23 | Auxiliar Administrativo |
| Ingresar la denuncia en el ECU | Diaria | 2722 | 226,8 | 10,8 | 00:33:00 | 05:56:27 | Auxiliar Administrativo |
| Ingresar la denuncia en el LEC | Diaria | 2722 | 226,8 | 10,8 | 00:08:00 | 01:26:25 | Auxiliar Administrativo |
| Finalizar la denuncia en el LEC | Diaria | 2722 | 226,8 | 10,8 | 00:10:00 | 01:48:01 | Auxiliar Ser. Generales (a) |
| Revisar formato y ortografía de la contestación de captura | Diaria | 560 | 46,7 | 2,2 | 00:20:00 | 00:44:27 | Auxiliar Administrativo |
| Ingresar la diligencia de colaboración en el libro electrónico  | Diaria | 981 | 81,8 | 3,9 | 00:05:00 | 00:19:28 | Auxiliar Administrativo |
| Finalizar la diligencia de colaboración en el libro electrónico  | Diaria | 981 | 81,8 | 3,9 | 00:07:00 | 00:27:15 | Auxiliar Administrativo |
| Revisar formato y ortografía de la contestación de DC | Diaria | 981 | 81,8 | 3,9 | 00:15:00 | 00:58:24 | Auxiliar Administrativo |
| Revisar formato y ortografía de informes SI, CI y RSI | Diaria | 2329 | 194,1 | 9,2 | 00:25:00 | 03:51:03 | Secretaria |
| Confección de oficios varios | Diaria |   | 0,0 | 1,0 | 00:15:00 | 00:15:00 | Auxiliar Administrativo |
| Cuenta oficial del correo electrónico de la Oficina Regional | Diaria |   | 0,0 | 1,0 | 01:50:00 | 01:50:00 | Secretaria |
| Mantener al día la pizarra informativa.  | Diaria |   | 0,0 | 1,0 | 00:12:00 | 00:12:00 | Auxiliar Ser. Generales (a) |
| Colaboración con los indicios de la Oficina Regional  | Diaria | 874 | 72,8 | 2,0 | 00:10:00 | 00:20:00 | Auxiliar Ser. Generales (a) |
| Elaboración de las estadísticas de la Oficina Regional | Mensual |   |   | 0,02 | 02:00:00 | 00:01:55 | Secretaria |
| Ingresar la denuncia confidencial en el CICO | Semanal | 192 | 16,0 | 0,8 | 00:04:00 | 00:03:03 | Secretaria |
| Archivo de los legajos de investigación | Semanal |   |   | 0,2 | 01:00:00 | 00:12:00 | Auxiliar Ser. Generales (a) |
| Archivo de documentación varia  | Semanal |   |   | 0,2 | 00:30:00 | 00:06:00 | Auxiliar Ser. Generales (a) |
| Entrega de los informes policiales al Ministerio Público | Semanal |   |   | 0,2 | 04:00:00 | 00:48:00 | Auxiliar Ser. Generales (b) |
| Realizar inventario de Activos de la oficina | Semanal |   |   | 0,2 | 02:00:00 | 00:24:00 | Auxiliar Ser. Generales (b) |
|  |  |  |  | **77,0** |  | **21:15:42** |  |

Esta información permite dilucidar la distribución de tiempo que consume el personal auxiliar administrativo en las principales funciones asignadas a cada puesto:

Secretaria: 05:44:06 horas

Auxiliar administrativo: 11:39:40 horas

Auxiliar de servicios generales (a): 02:38:01 horas

Auxiliar de servicios generales (b): 01:12:00 horas

Algunas limitaciones de los tiempos anteriormente detallados:

En el caso del personal auxiliar de servicios generales solo se contempla el tiempo que colaboran en funciones administrativas, el restante tiempo lo utilizan en la limpieza de los espacios físicos de la Delegación.

Relacionado con la plaza de secretaria, dentro del tiempo indicado no se incluye el tiempo destinado para la tramitación de los asuntos disciplinarios.

Otro aspecto que no se pudo lograr medir al no contar con los controles, sería la cantidad de llamadas que fueron atendidas por el personal administrativo.

* 1. **Comparación de estructura organizacional con Delegaciones Homologas**

El cuadro a continuación presenta la cantidad personal en el área administrativa que presentan las Delegaciones Regionales del OIJ homólogas:

Cuadro 3

|  |
| --- |
| **Estructura Administrativa de las Delegaciones Regionales del OIJ homólogas** |
| **Puesto** | **Corredores** | **Puntarenas** | **Limón** | **Liberia**  |
| **Profesional 1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Secretaria** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Asistente Administrativo** | **-** | **-** | **2** | **-** |
| **Auxiliar Administrativo** | **1** | **3** | **4** | **3** |
| **Auxiliar de Servicios Generales** | **2** | **1** | **2** | **1** |
| **Total** | **5** | **6** | **10** | **6** |

**Fuente:** Estadísticas de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ, 2019.

Se logra observar que la Delegación Regional de Corredores es la única que cuenta con una plaza de auxiliar administrativo, en tanto sus homologas registran un total de tres plazas.

Se presenta el comparativo de los casos entrados por cada Delegación homologa en el 2019. En el gráfico presentado a continuación, se ve la relación de casos ingresados durante el 2019 por Delegación. Se consideran los casos que ingresaron y las incompetencias:

Gráfico 1

**Cantidad de asuntos ingresados por Delegación (2019)**

**Fuente:** Subproceso de Modernización institucional, con datos de la OPO, 2019.

Analizando la cantidad de casos ingresados por Delegación homologa, se logra observar que la Delegación de Corredores recibe más causas que la Delegación de Limón, considerando esta situación y tomando la cantidad de personal administrativo con que cuenta la Delegación de Corredores, se presenta una diferencia en la carga de trabajo asignada por plaza.

# Recomendaciones

## Al Consejo Superior:

### En caso de existir contenido presupuestario mantener la recomendación vertida en el oficio 609-PLA-RH-MI-2019 en la que se indicaba la necesidad de disponer de 15 Investigadora o Investigador 2, en este caso de al menos cuatro plazas solicitadas por la Dirección del OIJ, para realizar el abordaje de los casos de Corrupción de una forma más expedita.

### Se evidencia la necesidad de equiparar las cargas de trabajo en la Delegación Regional del OIJ Corredores, por lo que de existir posibilidad de brindar el recurso humano, se justifica el mismo.

## Al Departamento de Investigaciones Criminales

## Trasladar la plaza de Investigadora o Investigador 2, que está pendiente de redistribuir según el informe 324-PLA-MI-2019 correspondiente al personal de la Fusión de SITE-SIORI, informe aprobado por el Consejo Superior.

Atentamente,

Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

Copias:

* Dirección del Organismo de Investigación Judicial
* Archivo

amc

Ref.69-19