





**Proceso Ejecución de las Operaciones**

**Subproceso de Organización Institucional**

Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2019

***Proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del***

***Organismo de Investigación Judicial***

13 de abril de 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *13/4/2018* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *30-PLA-OI-2018* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | Proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | *En total se analizan 13 plazas desglosadas de la siguiente manera:*  **Cuadro 1**  **Cantidad de Recurso Humano solicitado por la Dirección General**  **del Organismo de Investigación Judicial**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Sede** | **Cantidad** | **Detalle** | | Delegación Regional San Carlos | 1 | Auxiliar Administrativo | | Subdelegación Regional Nicoya | 1 | Asistente Administrativo | | 1 | Técnico Especializado 2 | | Subdelegación Regional Siquirres | 1 | Asistente Administrativo | | Delegación Regional Pococí | 1 | Auxiliar Administrativo | | Subdelegación Regional Santa Cruz | 1 | Asistente Administrativo | | Subdelegación Regional La Unión | 1 | Asistente Administrativo | | Delegación Regional Pérez Zeledón | 1 | Auxiliar Administrativo | | Delegación Regional de Heredia | 1 | Auxiliar Administrativo | | Unidad Regional de Upala | 1 | Auxiliar Administrativo | | Subdelegación Regional Quepos | 1 | Auxiliar Administrativo | | 1 | Técnico Especializado 2 | | Unidad Regional de La Fortuna | 1 | Auxiliar Administrativo | |  | ***13*** | ***Total*** |   **FUENTE: Acuerdos del Consejo Superior tomados en sesión 113-17 del 9 de diciembre de 2017, artículo XCVI; sesión 1-18 del 9 de enero de 2018, artículo LXXIX; y sesión 11-18 del 8 de febrero del 2018, artículo XLIX.** |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | En la sesión 112-17 celebrada el 14 de diciembre del 2017, artículo LXXXIII, el Consejo Superior conoció el oficio 1449-DG-2017 de la Dirección General del OIJ, donde solicitó aprobar la prórroga (para el 2018) de varias plazas solicitadas en el 2017 por diferentes oficinas de esa dependencia, para darle continuidad a varios proyectos dirigidos a la mejora continua del servicio brindado a la persona usuaria (en aspectos de calidad, eficiencia y eficacia de los recursos humanos y materiales).  En total, la Dirección General solicita la continuidad de 78 plazas para fortalecer la gestión de siete dependencias del OIJ. Al respecto, el Consejo Superior acordó convocar a los Directores de Planificación y de Gestión Humana, a fin de que informaran sobre la situación de las plazas referidas.  No obstante, en la sesión 113-17 del 19 de diciembre de 2017, artículo XCVI, el Consejo Superior acordó prorrogar los permisos con goce de salario y sustitución, a partir del 8 de enero de 2018 y hasta por un mes, a las plazas del Organismo de Investigación Judicial, que ahí se indicaron.  El Consejo Superior en sesión 1-18 del 9 de enero del 2018, artículo LXXIX, conoció la solicitud de la Oficina Planes y Operaciones, referente a la justificación de prórrogas de sustituciones de permisos con goce de salario que por error se omitieron, este Órgano dispuso denegar la solicitud en razón de que la necesidad presentada es de carácter permanente y trasladar a la Dirección de Planificación para que los valore e indique si es necesario incluirlas en el proyecto de presupuesto para el año 2019.  Posteriormente, en la sesión 11-18 del 8 de febrero del 2018, artículo XLIX, el Consejo Superior dispuso prorrogar los referidos permisos (de la sesión 113-17) con goce de salario por tres meses más (a partir del 9 de febrero del 2018), por lo que los 78 recursos indicados se mantendrían vigentes hasta el próximo 9 de mayo del 2018.  **Como parte de esos recursos, se tiene la solicitud de 13 plazas (de Auxiliar y/o Asistente Administrativo y de Técnica o Técnico Especializado 2) para algunas Sedes Regionales del OIJ.**  En relación con la permanencia y continuidad de los permisos con goce de salario avalados por el Consejo Superior, la Dirección de Planificación procede a analizar las solicitudes a través de los informes de requerimiento humano para el 2019. Cabe señalar que algunas de estas plazas han sido atendidas en diferentes estudios de estructura elaborados por la Dirección de Planificación, situación que será considerada dentro de las valoraciones por realizar, a fin de atender las necesidades referidas por la Dirección del Organismo de Investigación Judicial. |
| **III. Información Relevante** | **3.1.- Antecedentes**  **3.1.1.-** El Consejo Superior en sesión 113-17, celebrada el 9 de diciembre de 2017, artículo XCVI, conoció los oficios de la Dirección General del OIJ, mediante los cuales solicitan aprobar los permisos con goce de salario para las Sedes Regionales con la finalidad de que el Organismo de Investigación Judicial, continúe desarrollando los proyectos como el que compete a este estudio para el mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de esas dependencias policiales.  **3.1.2.-** Mediante oficio 1018-18 del 29 de enero del 2018, la Secretaría General de la Corte comunica el acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 1-18, celebrada el 9 de enero del 2018, artículo LXXIX, en el cual, se conoció el oficio 0547-OPO-2017 del 19 de diciembre de 2017 del Organismo de Investigación Judicial, donde se solicita prorrogar los permisos con goce de salario para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de algunos puestos que se omitieron en el acuerdo anterior, ante lo cual el Consejo Superior dispuso: “…**1.)** Denegar la anterior solicitud en razón de que la necesidad presentada es de carácter permanente, por lo que los permisos solicitados no están contemplados dentro de los lineamientos establecidos en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; por cuanto este tipo de permisos vienen a suplir necesidades temporales, son para atender y colaborar en el desarrollo de algún proyecto especial y de interés institucional **2.)** Por tratarse de recursos solicitados para solventar una necesidad permanente, se traslada a la Dirección de Planificación para que los valore e indique si es necesario incluirlas en el proyecto de presupuesto para el año 2019.” **3.1.3.-** En sesión de Consejo Superior 11-18, celebrada el 8 de febrero del 2018, artículo XLIX, conoció el oficio 135-DG-2018 del 7 de febrero de 2018, de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial, en el cual solicitan prorrogar los permisos con goce de salario del personal de apoyo de las Sedes Regionales para el proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa, ante lo cual, se dispuso prorrogar los permisos solicitados a partir del 9 de febrero de 2018 y hasta por tres meses.  **3.2.- Descripción del recurso humano según área de trabajo**  En términos generales, las Sedes Regionales del OIJ enfocan su labor en las actividades de toma de denuncias, investigación y custodia de personas detenidas, por lo que se debe considerar que el recurso humano en el área administrativa contribuye al desarrollo de esas labores con eficiencia y eficacia; además, realizan otras labores administrativas como, por ejemplo, revisión y atención de correos, atención de público o la atención de llamadas telefónicas, entre otras.  De acuerdo con la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, vigente en el primer semestre del 2018, en el siguiente cuadro, se detallan los puestos de trabajo del personal de apoyo de las Sedes Regionales en estudio:  **Cuadro 2**  **Descripción de los puestos de trabajo del personal de apoyo**  **en las Sedes Regionales, a Abril del 2018**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Oficina[[1]](#footnote-1)** | **Aux Adm** | **Asist Adm** | **Aux Serv Gen** | **Secre-taria** | **Tec. Adm.** | **Tec. Espec 2** | **Total Personal de apoyo** | | U.R. Upala | **1** | **--** | **--** | **--** | **--** |  | 1 | | U.R. La Fortuna | **1** | **--** | **--** | **--** | **--** |  | 1 | | S.R. Santa Cruz | **--** | **1** | **--** | **--** | **--** | **1** | 2 | | S.R. Siquirres | **1** | **1** | **--** | **--** | **--** | **1** | 3 | | S.R. Nicoya | **1** | **1** | **--** | **--** | **--** | **1** | 3 | | S.R. La Unión | **--** | **1** | **1** | **--** | **--** | **1** | 3 | | S.R. Quepos | **--** | **2** | **1** | **--** | **--** | **1** | 4 | | D.R. San Carlos | **1** | **--** | **1** | **1** | **--** | **2** | 5 | | D.R. Pérez Zeledón | **1** | **--** | **1** | **1** | **--** | **2** | 5 | | D.R. Pococí y Guácimo | **2** | **--** |  | **1** | **--** | **3** | 6 | | D.R. Heredia | **6** | **--** | **--** | **1** | **--** | **2** | 9 |   **FUENTE:** Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, 2018.  De acuerdo con la información detallada en el cuadro anterior, de las 11 Sedes Regionales en análisis se observa que, el 60% (4 dependencias) cuentan con cinco o más puestos de personal de apoyo, en tanto el resto de ellas (7 sedes) tienen asignadas cuatro o menos puestos administrativos.  **3.3.- Descripción del proceso de servicio de las Sedes Regionales en que interviene el personal de apoyo**  Con el fin de conocer el proceso de las Sedes Regionales en los que participa el personal de apoyo administrativo, se utilizó como referencia las funciones y/o responsabilidades asociadas al área administrativa de la Delegación Regional de Pococí y Guácimo, según consta en el oficio 134-DG-2017 del 13 de febrero del 2017, suscrito por el MBA. Walter Espinoza Espinoza, Director General del Organismo de Investigación Judicial; además, los datos fueron validados por la Dirección de Planificación, mediante visita in situ en conjunto con el Lic. Wilson Gómez Calderón, Profesional 1 (en Administración) de esa Delegación.  Por lo anterior, se revisaron las tareas de mayor demanda de esfuerzo y tiempo en su ejecución, donde interviene el personal administrativo adscrito a las Sedes Regionales, las cuales se presentan a continuación:   * La persona usuaria se presenta a la Sede Regional para interponer una denuncia[[2]](#footnote-2), en la mayoría de los casos es contra una persona ignorada (no se conoce la identidad de la misma), pero puede presentarse contra una persona específica. Al recibir la denuncia por parte de la persona de apoyo administrativo, solicita al denunciante toda la información del caso que se requiere ingresar en el Sistema Expediente Criminal Único (ECU), tratando de obtener todos los detalles del suceso, situación, lugar, hora, entre otros aspectos relacionados con el evento que genera la denuncia, esto con el fin de poder dar trámite a la gestión. Una vez ingresada la información, el sistema ECU asigna un número único a esa denuncia. * Posterior a ese paso, se realiza una lectura de la denuncia a la persona usuaria para corroborar la veracidad de los datos, y se solicita la firma al gestionante; además, se le explica las fases que continúan en el proceso, esto con el propósito que tenga conocimiento del tiempo que conlleva y las etapas que involucra desde ese momento hasta el resultado final. * Una vez presentada la denuncia, la persona de apoyo administrativo traslada la gestión al área de investigación, esa área se encarga de verificar cada una de las denuncias y agruparlas de acuerdo con el proceso que debe seguir, realiza el respectivo análisis e investigación del caso*.* * El área de apoyo administrativo debe realizar los registros respectivos en los libros físicos o electrónicos de control, confección del legajo y control de entrega al personal de investigación asignado. * Una vez recabada la información por parte de la Investigadora o Investigador, se elabora el informe de la investigación, con las revisiones definidas en cada Sede Regional. * Al contar con el informe de la investigación concluido (revisado y corregido por la Investigadora o Investigador), se envía al área de apoyo administrativo para las actividades de cierre del documento. * Las actividades de cierre de la investigación inician con la recepción de los expedientes físicos y los informes de investigación digitales en el área de apoyo administrativo. * Posteriormente, inician las actividades para dar por finalizado el expediente, por lo que el personal de apoyo realiza los registros en los libros de control tanto físico como electrónico, da formato al informe, asigna número de oficio y solicita firma a la Investigadora o Investigador encargado de cada caso. * De forma simultánea se da la revisión de las evidencias según cada expediente, para definir cuáles serán enviadas al Ministerio Público junto con el informe una vez firmado. * Por último, el informe se remite a la Fiscalía y de forma física se entregan las evidencias y documentos anexos que correspondan. Posteriormente se realiza el archivo del legajo de investigación.   Si bien, esas labores pueden presentar variaciones en su ejecución dentro de cada Sede Regional, el personal de apoyo administrativo mantiene una línea clara en su funcionamiento y en las actividades que son de competencia para cada puesto, de acuerdo con las responsabilidades y obligaciones designadas en cada área.  **3.4.- Información estadística**  **3.4.1.- Análisis comparativo de casos ingresados y terminados**  Actualmente el OIJ no dispone de indicadores que permitan comparar las cargas de trabajo de acuerdo con el rendimiento de las personas de apoyo administrativo, lo cual dificulta comparar y valorar su desempeño a nivel nacional, con el fin de tomar acciones preventivas y correctivas en aras del mejoramiento de la calidad del servicio y maximización del recurso existente.  Por lo anterior, se tienen los siguientes datos en relación con la cantidad de casos entrados, los cuales están asociados con la cantidad de tomas de denuncias que el personal de apoyo recibió, así como la cantidad de casos terminados en cada Sede Regional, lo que representa informes donde el personal de apoyo tuvo que participar en la finalización del proceso. De esta forma se obtiene un dato de “carga de trabajo general”.  Con esa variable, se realiza una comparación entre las Sedes Regionales del país, resaltando las que corresponden a este estudio, con el fin de verificar el comportamiento de las cargas de trabajo:  **Cuadro 3**  **Cargas de trabajo en las Sedes Regionales**  **durante el período Enero 2015 – Setiembre 2017**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **OFICINA** | **Promedio**  **Mensual Casos Entrados** | **Promedio Mensual**  **Casos**  **Terminados** | **Cantidad Aux. y Asist. Adm.** | **Total**  **Asuntos**  **por Puesto** | | D.R. LIMÓN | 199,91 | 162,80 | 5 **([[3]](#footnote-3))** | 72,54 | | S.R. SARAPIQUÍ | 91,75 | 85,93 | 2 | 88,84 | | D.R. ALAJUELA | 441,07 | 413,52 | 9 | 94,95 | | S.R. TURRIALBA | 148,76 | 147,29 | 3 | 98,68 | | S.R. SIQUIRRES | 131,12 | 127,02 | 2 | 129,07 | | D.R. CARTAGO | 344,55 | 325,75 | 5 | 134,06 | | S.R. NICOYA | 142,34 | 131,57 | 2 | 136,96 | | U.R. LA FORTUNA | 79,10 | 69,72 | 1 | 148,82 | | U.R. UPALA | 73,36 | 78,16 | 1 | 151,52 | | D.R. LIBERIA | 241,09 | 222,64 | 3 | 154,58 | | D.R. SAN RAMÓN | 161,92 | 157,10 | 2 | 159,51 | | D.R. PUNTARENAS | 246,43 | 247,24 | 3 | 164,56 | | D.R. HEREDIA | 561,81 | 540,11 | 6 | 183,65 | | S.R. TRES RÍOS (LA UNIÓN) | 118,04 | 119,66 | 1 | 237,69 | | D.R. POCOCÍ - GUÁCIMO | 270,30 | 260,89 | 2 | 265,59 | | S.R. SANTA CRUZ | 155,51 | 161,49 | 1 | 317,00 | | D.R. SAN CARLOS | 178,51 | 169,91 | 1 | 348,42 | | D.R. PÉREZ ZELEDÓN | 204,40 | 185,27 | 1 | 389,67 | | D.R. CORREDORES | 205,37 | 188,68 | 1 | 394,05 | | S.R. QUEPOS | **Sin datos** | **Sin datos** | 2 | **Sin datos** | | ***Media Nacional*** | ***410,00*** | | ***2,68*** | ***152,75*** |   **FUENTE:** Datos suministrados por el área de estadística de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ.  Cabe aclarar que las oficinas de Sarapiquí, La Fortuna y Santa Cruz, no reportaron datos estadísticos para el 2016, por lo que la ausencia de esos datos se consideró dentro de los promedios obtenidos. En cuanto a la Oficina de Quepos, no reportó ningún dato estadístico durante el período en análisis, por lo que no se contempló para el presente estudio.  El promedio nacional obtenido de la carga de trabajo para las Sedes Regionales comparadas, fue de 410 asuntos por mes (sumatoria de los promedios de casos entrados y casos terminados), el cual al dividirlo entre la cantidad de personal administrativo, representa una media nacional de 152,75 casos por cada persona de apoyo.  De acuerdo con lo anterior, ese dato se utilizó como criterio de referencia para valorar la solicitud de plazas administrativas para la Sedes Regionales, de tal forma que aquellas dependencias policiales cuya media nacional por servidor superan los 152,75 asuntos mensuales, deberían ser fortalecidas con puestos adicionales para procurarles cargas de trabajo más cercanas al dato obtenido.  Bajo ese argumento, se tiene que las Sedes Regionales que se ubicaron por encima del referido criterio y que solicitaron permisos con goce de salario, serían (de mayor a menor carga de trabajo) las siguientes:   * Pérez Zeledón * San Carlos * Santa Cruz * Pococí - Guácimo * Tres Ríos (La Unión) * Heredia   Es dable destacar algunas inconsistencias observadas en la solicitud de personal por parte del OIJ para el proyecto en estudio, como el caso de Corredores que registró el valor promedio nacional más alto, solo cuenta con un recurso de apoyo administrativo y no solicitó plazas adicionales. Además, las Sedes Regionales de Cartago, Alajuela y Limón reflejan valores promedio mensual inferiores al criterio de referencia y disponen de una cantidad de plazas administrativas significativa (entre 5 y 9 puestos).    Ahora bien, de los seis recursos a considerar, se realizó una comparación con las cargas de trabajo de las delegaciones regionales más próximas (de las respectivas zonas de cabecera), determinándose lo siguiente:   1. La Delegación Regional de Limón cuenta con 5 plazas de auxiliar administrativo y su carga laboral promedio por servidor fue de 72,54 casos. Con el objetivo de maximizar el recurso humano en esa dependencia, se podría implementar una propuesta de redistribución de al menos un puesto de apoyo hacia la Delegación Regional de Pococí-Guácimo. De acogerse esa sugerencia, Limón quedaría con 4 plazas de auxiliares administrativos y un promedio mensual de 90,68 asuntos, por lo que la modificación no traería mayores recargos en los puestos restantes.   Por su parte, el recurso que pasaría a la Delegación Regional de Pococí–Guácimo haría que la carga de trabajo promedio pase de 265,59 a 177,06 casos, maximizándose el recurso humano existente en la zona.  **Cuadro 4**  **Situación actual y propuesta para las Sedes Regionales**  **de Limón y Pococí – Guácimo, a Abril del 2018**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **OFICINA** | **Situación Actual** | | **Situación Propuesta** | | | Cantidad Aux y Asist Adm | [[4]](#footnote-4)Total de asuntos por persona de apoyo | Cantidad Aux y Asist Adm | [[5]](#footnote-5)Total de asuntos por persona de apoyo | | D.R. LIMÓN | 5 | 72,54 | 4 | 90,68 | | D.R. POCOCÍ - GUÁCIMO | 2 | 265,59 | 3 | 177,06 |   **FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el área de estadística de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ y la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.   1. La Delegación Regional de Alajuela cuenta con 9 plazas de auxiliar administrativo y tiene una carga de trabajo de 94,95 casos por persona de apoyo, mientras que la Delegación Regional de San Carlos cuenta con 1 puesto de apoyo y una carga laboral de 348,42 casos. En caso de transferir un recurso, la segunda alcanzaría un valor promedio mensual de 174,21 casos, mientras que Alajuela quedaría con 8 personas de apoyo y una carga laboral de 106,82 casos por servidora o servidor, manteniéndose por debajo de la media nacional.   **Cuadro 5**  **Situación actual y propuesta para las Sedes Regionales**  **de Alajuela y San Carlos, a Abril del 2018**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **OFICINA** | **Situación Actual** | | **Situación Propuesta** | | | Cantidad Aux y Asist Adm | [[6]](#footnote-6)Total de asuntos por persona de apoyo | Cantidad Aux y Asist Adm | [[7]](#footnote-7)Total de asuntos por persona de apoyo | | D.R. ALAJUELA | 9 | 94,95 | 8 | 106,82 | | D.R. SAN CARLOS | 1 | 348,42 | 2 | 174,21 |   **FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el área de estadística de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ y la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.   1. Tratándose de la Subdelegación de Tres Ríos (La Unión), se tiene que actualmente cuenta con 1 puesto de apoyo y una carga de trabajo de 237,69 casos. En caso de recibir apoyo de 1 recurso de la Delegación Regional de Cartago, se tendría el siguiente escenario:   **Cuadro 6**  **Situación actual y propuesta para las Sedes Regionales**  **de Cartago y Tres Ríos (La Unión), a Abril del 2018**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **OFICINA** | **Situación Actual** | | **Situación Propuesta** | | | Cantidad Aux y Asist Adm | [[8]](#footnote-8)Total de asuntos por persona de apoyo | Cantidad Aux y Asist Adm | [[9]](#footnote-9)Total de asuntos por persona de apoyo | | D.R. CARTAGO | 5 | 134,06 | 4 | 167,57 | | S.R. TRES RÍOS | 1 | 237,69 | 2 | 118,85 |   **FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el área de estadística de la Oficina de Planes y Operaciones del OIJ y la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.  De acogerse la propuesta de redistribución antes expuesta, las cargas de trabajo por persona servidora esperadas en ambas Sedes Regionales, serían más cercanas al criterio de referencia utilizado.   1. En cuanto a la Delegación Regional de Heredia, de momento no se estima pertinente reforzarla con un puesto administrativo adicional, conforme lo solicita la Dirección General del OIJ, ya que su carga labora promedio (183,65) está ligeramente por encima del criterio de referencia utilizado. 2. Finalmente, las Sedes Regionales de Pérez Zeledón y Santa Cruz no disponen de otras dependencias policiales cercanas con cargas de trabajo y dotación de puestos administrativos favorables, que permitan realizar ejercicios de redistribución en los términos antes indicados, por lo que sus requerimientos deberán ser cubiertos de otra forma.   **3.4.- Técnicos Especializados 2**  Según lo manifestado en la solicitud de la Dirección General del OIJ, estos recursos corresponden a la clase angosta de Radioperadores, y se requieren para fortalecer a las Sedes Regionales de Quepos y Nicoya.  De acuerdo con la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana vigente para el primer semestre 2018, las Subdelegaciones Regionales del país, cuentan con la siguiente dotación de Técnicas o Técnicos Especializados 2:  **Cuadro 7**  **Cantidad de Técnicas o Técnicos Especializados 2 en las**  **Subdelegaciones Regionales del país,**  **a abril 2018**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Oficina** | | **Cantidad de Técnicos Especializados 2** | | Subdelegación Regional | Santa Cruz | **1** | | Subdelegación Regional | Siquirres | **1** | | Subdelegación Regional | Nicoya | **1** | | Subdelegación Regional | La Unión | **1** | | Subdelegación Regional | Quepos | **1** | | Subdelegación Regional | Sarapiquí | **0** | | Subdelegación Regional | Turrialba | **1** |   **FUENTE:** Elaboración propia con datos de la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.  De la información anterior, se observa que las dependencias policiales de Quepos y Nicoya ya cuentan con una plaza de Técnica o Técnico Especializado 2, por lo que se estima que no requieren puestos adicionales de esa naturaleza.  **3.5.- Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial**  La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el punto primero de las “**Medidas de Adopción Inmediata**” contenido en el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en los siguientes términos:  *“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”*  Este tema fue incorporado dentro de las “Directrices Técnicas para la Elaboración de la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto 2019” (oficio 1766-PLA-2017), aprobadas por el Consejo Superior en la sesión 109-17 del 5 de diciembre del 2017, artículo LXVI.  **3.6.- Otras consideraciones**  Cabe señalar que las plazas analizadas en el presente estudio, son parte de las prioridades establecidas por la Dirección General del OIJ para asumir los proyectos o necesidades existentes que se vienen atendiendo bajo la modalidad de permisos con goce de salario; motivo por el cual el Consejo Superior en la sesión 112-17 del 14 de diciembre del 2017, artículo LXXXIII, acordó convocar a los Directores de Planificación y de Gestión Humana, con el fin de que informaran al Consejo Superior sobre la situación de las plazas referidas por el Lic. Walter Espinoza Espinoza, Director General.  Esa convocatoria se llevó a cabo en febrero anterior, donde la Dirección de Planificación presentó el oficio 145-PLA-2018 del 7 de febrero del 2018, y se está a la espera de la comunicación del acuerdo emitido por el Órgano Superior. Sin embargo, se estima pertinente abordar estos requerimientos dentro del Anteproyecto de Presupuesto 2019, con el fin de tomar las previsiones del caso y no afectar la continuidad de las labores del OIJ, cuando así resulte oportuno para el buen servicio público.  Con la finalidad de brindar una respuesta a las diferentes solicitudes del OIJ, se presentó el proyecto “Análisis de Estructuras del OIJ”, mismo que fue aprobado por el Consejo Superior en diciembre del 2017, el cual contempla conformar un equipo de trabajo interdisciplinario compuesto por un profesional en ingeniería y dos en administración para avocarse a dar prioridad a los temas indicados por el Organismo de Investigación Judicial, proceso que dio inicio en enero 2018.  Además, de acuerdo con el oficio 145-PLA-2018 de la Dirección de Planificación se propuso al Consejo Superior, considerar las necesidades de requerimiento humano, de las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales del OIJ, como parte del estudio integral de rediseño de la materia Penal (Proyecto Modelo Penal), según el Plan de Trabajo, de acuerdo con las visitas programadas partir de mayo del 2018, tal como se muestra en el siguiente cronograma:  **Cuadro 8**  **Cronograma de Trabajo Modelo Penal**  **período 2018**    **FUENTE:** Oficio 145-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, contiene el informe 12-OI-2018, relacionado con las solicitudes de requerimiento humano realizadas por el Organismo de Investigación Judicial. |
| **IV. Elementos Resolutivos** | **4.1.-** El Consejo Superior en la sesión 1-18 celebrada el 9 de enero del 2018, artículo LXXIX, dispuso que la Dirección de Planificación valorara la necesidad de incluir en el presupuesto para el 2019, los permisos con goce de salario que venían otorgándose a las Sedes Regionales del OIJ.  **En el presente estudio se analiza la solicitud de 13 plazas (de Auxiliar y/o Asistente Administrativo y de Técnica o Técnico Especializado 2)**.  **4.2.-** Al respecto, el Consejo Superior indicó que la solicitud de permisos con goce de salario para personal de apoyo de varias Sedes Regionales es de carácter permanente, por lo que los permisos solicitados no estaban contemplados dentro de los lineamientos establecidos en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; por cuanto este tipo de permisos vienen a suplir necesidades temporales, son para atender y colaborar en el desarrollo de algún proyecto especial y de interés institucional.  **4.3.-** Luego de revisar la cantidad de puestos de trabajo del personal de apoyo de las Sedes Regionales, se estableció que de las 11 dependencias policiales que solicitaron recursos, el 60% (4 oficinas) cuentan con cinco o más puestos de personal de apoyo, en tanto el resto de ellas (7 sedes) tienen asignadas cuatro o menos puestos administrativos.  **4.4.-** Para una comprensión de los requerimientos formulados por la Dirección General del OIJ, se revisaron las tareas de mayor demanda de esfuerzo y tiempo en la ejecución, donde interviene el personal administrativo adscrito a las Sedes Regionales.  **4.5.-** Asimismo, se utilizaron los casos entrados y los casos terminados en cada Sede Regional, para determinar la carga de trabajo asumida por los puestos de apoyo administrativo en esas dependencias policiales, y obtener un dato de “carga de trabajo general”.  **4.6.-** Con los datos estadísticos del período de enero 2015 a setiembre 2017, se estableció una media nacional de 152,75 casos por cada persona de apoyo, el cual se utilizó como criterio de referencia para valorar la solicitud de plazas administrativas para las Sedes Regionales.  En ese sentido, aquellas dependencias policiales cuya media nacional por servidor superan los 152,75 asuntos mensuales, deberían ser fortalecidas con puestos adicionales para procurarles cargas de trabajo más cercanas al dato obtenido.  **Por tanto, las Sedes Regionales que se ubicaron por encima del referido criterio y que solicitaron permisos con goce de salario, fueron Pérez Zeledón, San Carlos, Santa Cruz, Pococí-Guácimo, Tres Ríos (La Unión) y Heredia.**  **4.7**.- Se observaron algunas inconsistencias en la solicitud de personal por parte del OIJ, que justificaron la realización de un análisis comparativo entre las Sedes Regionales del país, para determinar la posibilidad de solventar esos requerimientos mediante propuestas de redistribución de puestos administrativos entre dependencias policiales, cuando las condiciones vigentes (cantidad de personal y cargas de trabajo obtenidas) así lo permitían, para un mejor aprovechamiento de los recursos institucionales.  **4.8**.- Los resultados obtenidos a partir del ejercicio anterior, demostraron la pertinencia de efectuar redistribuciones de personal administrativo entre las siguientes Sedes Regionales:   * Pococí-Guácimo (apoyo de Limón), * San Carlos (apoyo de Alajuela), * Tres Ríos-La Unión (apoyo de Cartago).   Tratándose de Heredia, no se estima pertinente reforzarla con un puesto administrativo adicional, conforme lo solicita la Dirección General del OIJ, ya que su carga labora promedio (183,65) está ligeramente por encima del criterio de referencia utilizado.  Finalmente, las Sedes Regionales de Pérez Zeledón y Santa Cruz no disponen de otras dependencias policiales cercanas con cargas de trabajo y dotación de puestos administrativos favorables, que permitan realizar ejercicios de redistribución en los términos antes indicados, por lo que sus requerimientos deberán ser cubiertos de otra forma.  **4.9.-** En cuanto a los puestos de Técnica o Técnico Especializado 2 (Radioperadores), para las Subdelegaciones Regionales de Quepos y Nicoya, se determinó que ambas dependencias ya cuentan con ese tipo de puestos, cuya dotación es similar a la mayoría de oficinas homólogas, por lo que no requieren puestos adicionales de esa naturaleza.  **4.10.-** La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en su punto primero, denominado “**Medidas de Adopción Inmediata**” y que indica lo siguiente:  “No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”  Este tema fue incorporado dentro de las “Directrices Técnicas para la Elaboración de la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto 2019” (oficio 1766-PLA-2017), aprobadas por el Consejo Superior en la sesión 109-17 del 5 de diciembre del 2017, artículo LXVI.  **4.11.-** De acuerdo con el oficio 145-PLA-2018 de la Dirección de Planificación se propuso al Consejo Superior, considerar las necesidades de requerimiento humano, de las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales del OIJ, como parte del estudio integral de rediseño de la materia Penal (Proyecto Modelo Penal). |
| **V. Recomendaciones** | **5.1.-** Las siguientes Sedes Regionales se encuentran por debajo de la media nacional (152,75), por lo que no se recomienda la creación de puestos de apoyo administrativo en Upala, La Fortuna, Cartago, Nicoya, Quepos y Siquirres.  Asimismo, no se recomiendan puestos de Técnica o Técnico Especializado 2 (Radioperadores) para las Subdelegaciones Regionales de Quepos y Nicoya, por tener asignadas en la actualidad puestos de esa naturaleza.  **5.2.-** Al determinarse que las Sedes Regionales de Limón, Alajuela y Cartago mostraron cargas laborales inferiores al criterio de referencia (152,75) definido, se recomienda que la Dirección General del OIJ disponga la redistribución de 3 puestos de apoyo administrativo (1 de cada Sede), hacia las Sedes Regionales de Pococí-Guácimo, San Carlos y Tres Ríos (La Unión), respectivamente.  **5.3.-** No se estima pertinente reforzar a la Delegación Regional de Heredia con un puesto administrativo adicional, conforme lo solicita la Dirección General del OIJ, ya que su carga labora promedio (183,65) está ligeramente por encima del criterio de referencia utilizado.  **5.4.-** Tratándose de las Sedes Regionales de Pérez Zeledón y Santa Cruz, se recomienda la creación de dos plazas extraordinarias para suplir la necesidad indicada por la Dirección General:**:**  **Cuadro 9**  **Sedes Regionales del OIJ**  **Cantidad de Recurso Humano recomendado para el 2019**   | Despacho | Cant | Tipo de plaza | Condición actual | Recomen-dación | Período | Costo Estimado | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | D.R. PÉREZ ZELEDÓN | 1 | Auxiliar Administrativo | PCGS | Extraordi-naria | 2019 | 13.705.000 | | S.R. SANTA CRUZ | 1 | Auxiliar Administrativo | PCGS | Extraordi-naria | 2019 | 13.705.000 | | ***Total*** | | | | | | ***27.410.000*** |   **FUENTE:** **Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2019.**  **5.5.-** Se recomienda que los alcances del presente informe sean retomados por los equipos de trabajo asignados a los proyectos “Análisis de Estructuras del OIJ” y “Rediseño Modelo Penal”, a fin de que se valore la pertinencia de los criterios aquí utilizados para analizar los requerimientos de personal formulados por la Dirección General del OIJ.  Dentro de esas valoraciones, se estima pertinente establecer la relación que debe existir entre las cantidades de investigadores, custodios de personas detenidas, personal de apoyo administrativo y fiscales, para cada Sede Regional del país, tomando en consideración que a partir del 2015 todos los puestos de investigación fueron adscritos formalmente a la Dirección General del OIJ, según lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión 40-14 del 2 de mayo de 2014, artículo XXIII, cuando se avaló el traslado presupuestario de esos puestos a la referida dependencia.  Esa disposición le concede a la Dirección General la posibilidad de movilizar el personal según las necesidades que presente cada zona del país, por lo que resulta importante, contar con un parámetro que defina la relación entre los diferentes puestos asignados a cada dependencia policial, con el fin de optimizar la utilización de los recursos institucionales, y ajustarlos en función de los movimientos de plazas de investigación que ponga en práctica la Dirección General del OIJ.  **5.6.-** La continuidad de los puestos aquí recomendados, estará sujeta a los resultados de los proyectos de “Análisis de Estructuras del OIJ” y “Rediseño Modelo Penal”, a cargo de la Dirección de Planificación, por lo que se tomarán las previsiones del caso en los próximos ejercicios presupuestarios.  **5.7.-** Finalmente, se recomienda actualizar la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, en cuanto al traslado del puesto 350272 de la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de Bribrí hacia la Delegación Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 70-15, del 4 de agosto de 2015, artículo LVII.  **5.8.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)**  Dado que los dos puestos recomendados vienen laborando mediante permiso con goce de salario y sustitución, no requieren de mobiliario y equipo de oficina. |
| **Realizado por:** | *Licda. Priscilla Romero Calderón, Profesional 2 a.i.* |
| **Aprobado por:** | *Lic. Minor Anchía Vargas, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación* |

xba

**Ref. 166-18**

1. U.R. (Unidad Regional), S.R. (Subdelegación Regional), D.R. (Delegación Regional). [↑](#footnote-ref-1)
2. Las denuncias de reciben en forma personal, a excepción de zonas de difícil acceso y traslado, se puede recibir la denuncia telefónica y en la gira realizada por el Investigador, lleva el documento de la denuncia para que lo firme el gestionante. Los casos de detenidos de Fuerza Pública ingresan por medio de Flagrancia y Fiscalía. [↑](#footnote-ref-2)
3. El Consejo Superior en sesión 70-15 de fecha 04 de agosto 2015, dispuso tener por recibido el informe de la Dirección de Gestión Humana y aprobar la recomendación en él vertida, en consecuencia; mantener la quinta plaza de auxiliar judicial, en la Delegación Regional de Limón, por cuanto la ubicación actual, fue producto de ajustes técnicos y acciones afirmativas a las que se llegaron a través del “Programa de Readecuación Laboral”, mismas que en su momento fueron debidamente avaladas por los Órganos Superiores. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)
6. [↑](#footnote-ref-6)
7. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. [↑](#footnote-ref-9)