





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2019

***Programa de Descongestionamiento de***

***Vehículos Decomisados***

13 de marzo del 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *13/03/2018* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *7-PLA-OI-2018* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | *Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados del Poder Judicial* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | *1 Inspectora o Inspector Asistente (extraordinaria por todo 2018) adscrita al Consejo Superior.*  *1 Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador), extraordinaria por todo 2018, adscrita al Departamento de Proveeduría.* |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | *Continuar las actividades que permitan el descongestionamiento de los depósitos, propios del Poder Judicial.*  *Agilizar la valoración de los bienes caídos en comiso, como complemento a la labor del referido programa.* |
| **III. Información Relevante** | ***3.1. Antecedentes.***   1. *El Consejo Superior concedió permiso con goce de salario y sustitución a una plaza de Inspectora o Inspector Asistente, para que a partir del 17 de marzo del 2014 se dedicara a la administración de los vehículos decomisados en el Poder Judicial.[[1]](#footnote-1)Asimismo, otorgó un permiso con goce de salario y sustitución a una plaza Técnica o Técnico Administrativo 3, para que a partir del 2 de junio del 2014 se dedicara a efectuar las valoraciones de los vehículos decomisados a la orden de la Proveeduría Judicial, el citado permiso se prorrogó por todo el 2014 y 2015.[[2]](#footnote-2)* 2. *El permiso con goce de salario otorgado para la plaza de Inspectora o Inspector Asistente, se transformó a plaza extraordinaria a partir del 2015 y se prorrogó para el 2016; de igual manera, el permiso con goce de salario otorgado para la plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3, se transformó a plaza extraordinaria a partir del 2016[[3]](#footnote-3).* 3. *En Informe N°9-PLA-DO-2016, se prorrogaron ambas plazas extraordinarias para el 2017.[[4]](#footnote-4)*   ***3.1.1. Condicionamiento para el otorgamiento del recurso extraordinario.***  *En el informe N°22-PLA-OI-2017 [[5]](#footnote-5)elaborado por la Dirección de Planificación, se recomendó la continuidad por todo el 2018 de las plazas extraordinarias objeto del presente estudio y como parte del condicionamiento de la continuidad del recurso extraordinario se reiteraron las recomendaciones emitidas en el informe 9-PLA-DO-2016, las cuales se enumeran:*   1. *Elaboración de un cronograma de actividades del programa en donde se defina el tiempo estimado de finalización del proyecto.* 2. *El diseño de un sitio en la Intranet Judicial con toda la información sobre la administración de los vehículos decomisados a nivel institucional (circulares, protocolos, directrices, entre otros);* 3. *La remisión periódica (trimestral) de informes a las Administraciones Regionales, por parte de los despachos judiciales, sobre la cantidad y el estado de los vehículos a su cargo;* 4. *La habilitación de alertas en el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, para que las juzgadoras y juzgadores incluyan en las resoluciones dictadas el pronunciamiento sobre la disposición final de los vehículos ligados al asunto, como requisito ineludible para dar por finalizado el expediente.*   *Respecto a lo anterior, se encuentran pendientes de ejecución las tareas indicadas en los puntos 2 y 4. La tarea indicada en el punto 1, se encuentra parcialmente ejecutada, ya que el cronograma fue elaborado(ver anexo N°1) en forma conjunta con la Dirección de Planificación, el cual proyecta que las actividades del programa finalizan en el primer semestre del 2019, sin embargo, ese cronograma únicamente incluye las actividades relacionadas con las giras a los Circuitos Judiciales del país, y el desarrollo de un Sistema de Información de Seguimiento del Programa de Vehículos Decomisados, más no así la finalización del seguimiento y movilización del rezago de los vehículos decomisados bajo la responsabilidad de los despachos judiciales (Fiscalías, O.I.J y Juzgados). Ahora bien, para la ejecución de la tarea 3), según lo indicado por la Licda. Lorena Valverde Vega, Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos, se coordinó lo necesario con la Dirección Ejecutiva para cumplir con lo solicitado y a partir de noviembre del 2017, los despachos deben remitir a las Administraciones los informes trimestrales.*  ***3.2 Información Estadística.***  ***3.2.1.*** *Plaza de Inspectora o Inspector Asistente para el Consejo Superior.*  *Esta plaza ha dispuesto de la colaboración de una plaza de Auxiliar Jurídica/o 2 adscrita al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; para realizar labores del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados.*  *Con el fin de evaluar la carga de trabajo se continúan utilizando dos indicadores de gestión:*   1. ***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.*** 2. ***Cantidad de vehículos destruidos y donados por la Institución, entre la cantidad total de vehículos gestionados.***   *El programa de actividades para el 2017 se adjunta en el Anexo 2; asimismo, en el Anexo 3 se incluyen los informes semestrales de labores de ese año; los cuales fueron suministrados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente, Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados del Consejo Superior.*  *De seguido, se presenta el movimiento de trabajo del Programa de Descongestionamiento para el 2016 y 2017:*  ***Cuadro 1***  ***Actividades programadas, realizadas y pendientes de ejecución para el programa de descongestionamiento de vehículos decomisados,***  ***Durante el período 2016-2017***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ***Variable/Año*** | ***Total 2016*** | ***Total 2017*** | | *Total de Actividades programadas* | ***27(a)*** | ***19 (c)*** | | *Total de Actividades realizadas* | ***93(b)*** | ***79 (d)*** | | *Porcentaje de Aplicación* ***(e)*** | ***344%*** | ***416%*** | | *Actividades Pendientes* | ***---*** | ***---*** |   ***NOTAS****:****(a)*** *Incluyen las siguientes: Revisión de Informes Trimestrales (2), Preparación Inventario en Ciudad Quesada (1), Giras (7), Revisión de Datos (3), Asociación de Datos con Expedientes Judiciales (3), Revisión de Expedientes en Despachos (7), Seguimiento (2), y Etapa Final (2).****(b)*** *Desglosado en 13 giras, 17 reuniones, 20 reuniones varias, 43 actividades varias.****(c)****Incluyen las siguientes: Revisión de Informes Trimestrales (4), Giras (12), Inicio de plan piloto en el Segundo Circuito Judicial de San José y Desamparados (3).* ***(d)***  *Desglosado en giras (8), reuniones varias (21), actividades varias (50).* ***(e)*** *Este dato porcentual se obtiene al dividir las actividades realizadas con respecto al total de actividades programadas.*  ***FUENTES:*** *Elaboración propia con base en el plan de trabajo y los informes semestrales aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).*  *Durante el período analizado, se aprecia que el recurso humano destacado en el Programa de Descongestionamiento, mantiene una tendencia a realizar más actividades de las programadas, al obtener un porcentaje de aplicación para el 2016 de 344% y un 416% para el 2017; sin embargo, es importante recalcar que para el 2017 se presentó un aumento de un 72% en el porcentaje de aplicación respecto al 2016; no obstante, al analizar los datos en términos absolutos se presentó una disminución, ya que se programaron (8)y se realizaron (14) menos actividades que el año anterior, es decir que se presentó una disminución del 30% en la programación de actividades y un 15% en las realizadas.*  *En cuanto a la disminución presentada en el 2017, manifestó la Licda. Lorena Valverde Vega, que se debió a que estuvo fuera de la oficina producto de incapacidades, lo que propició tener que permanecer más tiempo revisando informes y realizando otras labores propias de escritorio, lo que se ve reflejado en la disminución de las actividades realizadas.*  *Preocupa a esta Dirección que los resultados obtenidos no permiten un análisis objetivo del cumplimiento del Plan de Trabajo y de los indicadores, y más bien refleja que lo programado no concuerda con lo realizado. Esta situación es reiterativa con respecto a lo presentado en el 2016 (detectado en el informe anterior).*  *Al respecto, se conversó con la Licda. Valverde Vega, quien manifestó que el Plan de Trabajo se establece con las actividades generales que realizan en el programa; sin embargo, estas generan otras actividades que se atienden en el momento propio de las giras o en las actividades que se encuentran realizando. Esta Dirección comparte lo realizado por cuanto se fomenta la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos institucionales, pero reitera al igual que el año anterior, que en estas condiciones, este indicador no sirve para realizar mediciones de eficiencia.*  *Con respecto al segundo indicador, se le adicionó a la labor del 2014 (de marzo a noviembre), la información del 2015, 2016 y 2017 obteniendo los siguientes datos:*  ***Cuadro 2***  ***Movimiento de vehículos destruidos y donados por el Poder Judicial (o devueltos a las partes), así como de los vehículos gestionados, durante el período 2014-2017***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Variable/Año** | **2014**  **(a)** | **2015** | **2016** | **2017** | | Cantidad de vehículos destruidos y donados  por la Institución o devueltos a las partes **(b)** | **2200** | **2160** | **2924** | **2192** | | Cantidad total de vehículos gestionados**(c)** | **3332** | **4395** | **5245** | **3110** | | **Porcentaje de cumplimiento** | **66%** | **49%** | **56%** | **70%** |   ***NOTAS: (a)*** *Cubre 8,5 meses (de mediados de marzo a noviembre).* ***(b)*** *Incluye los vehículos donados para fines didácticos, tanto por las administraciones regionales del país como por el Depósito de Vehículos Decomisados (DVD).* ***(c)*** *Abarca todos los vehículos gestionados por las Administraciones Regionales del país y del Depósito de Vehículos Decomisados.* ***FUENTES:*** *Elaboración propia con datos del Informe 22-PLA-OI-2017 y los informes semestrales del 2017 aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).*  *Durante el período analizado, se ilustra que la movilización de los vehículos puestos en comiso mantiene un comportamiento irregular, ya que no muestra una tendencia definida, no obstante, es importante recalcar que se presenta una disminución de un 25% en la cantidad de vehículos destruidos, donados o devueltos a las partes en el 2017 (2192) respecto al 2016 (2924), lo que según indica la Licda. Lorena Valverde Vega obedece a que en los primeros años de operatividad del programa, existía un rezago significativo en el proceso de donación de los bienes decomisados yal trabajar en forma conjunta con las Administraciones Regionales, Departamento de Proveeduría y el Depósito de Vehículos Decomisados, se logra movilizar una gran cantidad de vehículos a la orden de la Proveeduría Judicial, por lo que considera que el programa durante el 2017 alcanzó una estabilidad en cuanto a la cantidad de vehículos gestionados y por consiguiente en la donación de los mismos.*  *Ahora bien, a partir de esta variable es posible determinar el porcentaje de vehículos pendientes de movilizar, por lo que al comparar los datos obtenidos durante el período analizado, el 2017 registró el porcentaje más bajo de vehículos pendientes de donación (fines didácticos, para circular o chatarra) con un 30%.*  *3.2.2. Plaza para el Departamento de Proveeduría*  *Es importante indicar, que físicamente esta plaza se encuentra en la oficina asignada al Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, pero los trámites administrativos como vacaciones o nombramientos son realizados por el Departamento de Proveeduría.*  *Con el fin de evaluar el rendimiento del puesto de Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador) en el informe de requerimiento de recurso humano 54-PLA-DO-2015 se sugirió el siguiente indicador de gestión:*   1. ***Cantidad de valoraciones de vehículos decomisados realizadas por mes y actividades conexas.***   *A continuación, se presenta el movimiento de trabajo reportado desde el 2013 y hasta finales del 2017:*  ***Cuadro 3***  ***Cantidad de valoraciones realizadas a vehículos decomisados por causa judicial y actividades relacionadas,***  ***Durante el período 2013 - 2017***   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Actividades** | **Montos por año** | | | | | **Promedios Mensuales** | | | | | | **2013**  **(a)** | **2014**  **(a)** | **2015** | **2016** | **2017** | **2013**  **(a)** | **2014**  **(a)** | **2015**  **(b)** | **2016**  **(c)** | **2017**  **(b)** | | Valoraciones de Vehículos Decomisados | **315** | **774** | **1155** | **1124** | **1027** | **53** | **129** | **103** | **97** | **91** | | Giras a los planteles | 14 | 26 | 42 | 34 | 29 | 2.3 | 4.3 | 3.7 | 3 | 3 | | Visitas al Depósito de Vehículos Decomisados | 2 | 5 | 11 | 9 | 11 | 0.3 | 0.8 | 1 | 0.8 | 1 |   ***NOTAS: (a)*** *Abarca 6 meses hábiles.* ***(b)*** *Comprende 11.25 meses hábiles.* ***(c)*** *Corresponde a 11.5 meses hábiles.*  ***FUENTES:*** *Elaboración propia con datos del informe 22-PLA-OI-2017 y los informes semestrales aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).*  *Al tener los datos del 2013 y 2014 solamente de seis meses y los datos de 2015, 2016 y 2017 están completos (anuales), se estableció el promedio mensual de cada actividad descrita para facilitar el análisis comparativo entre los periodos.*  *Además, es importante retomar que la plaza en cuestión inició funciones en junio de 2014, y hasta el día de hoy se ha dedicado en forma exclusiva a realizar las valoraciones de los vehículos puestos en comiso a la orden de las autoridades judiciales del país.*  *Como se observa en el cuadro, el 2014 y el 2015 presentan los mayores rendimientos en las dos primeras actividades analizadas (“valoraciones de vehículos decomisados” y “giras a los planteles”), lo que coincide con la presencia del recurso extraordinario; por su parte, el 2017 presentó una disminución respecto al 2016; sin embargo, los valores promedios mensuales continúan siendo superiores a los reportados en el 2013, cuando no se disponía de este recurso.*  *En cuanto a la disminución de valoraciones presentada en el 2017, manifestó la Licda. Valverde Vega, que obedece a que en los primeros años de operatividad del programa existía un rezago significativo en el proceso de donación de los bienes decomisados, por lo que al trabajar en forma conjunta con las Administraciones Regionales, Departamento de Proveeduría y el Depósito de Vehículos Decomisados, se logra movilizar una gran cantidad de vehículos a la orden de la Proveeduría Judicial, de modo que el programa ha logrado estabilizar el proceso de resolución que da terminó a los vehículos decomisados .*  *Sobre las visitas al Depósito de Vehículos Decomisados, se puede indicar que para el 2017 se presentó un leve aumento, pasando de menos de una visita mensual (2016) a una por mes (2017).*  ***3.3 Entrevistas a las oficinas involucradas.***  *Por parte de la Licda. Valverde Vega, quien se desempeña en el puesto de Inspectora Asistente, menciona que para alcanzar los logros en el periodo que ha estado a cargo del programa, se ha tenido que enfrentar a factores propios de la gestión judicial que condicionan un impacto mayor del programa, entre ellos la rotación del personal en los juzgados, la falta de conciencia sobre la importancia del seguimiento a los vehículos decomisados, así como la carencia de equipo idóneo (grúas, plataformas, entre otros) para acceder a los vehículos ubicados en los patios de las instituciones estatales.*  *Seguidamente, añadió que una de las funciones que realizaba como encargada del programa, era la revisión de los informes trimestrales que remiten los diferentes despachos judiciales (Fiscalías, O.I.J y Juzgados) del país, los cuales contienen la información de los expedientes que tienen asociados vehículos decomisados; no obstante, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, a partir de noviembre del 2017se delegó esa revisión a las Administraciones Regionales, con la finalidad de que el seguimiento y control de la cantidad de vehículos decomisados en el Poder Judicial sea realizada por esas instancias, y así de esa manera por parte del puesto de Inspectora o Inspector Asistente, a través de las giras, realizar el seguimiento de forma física en los expedientes de las razones por las el despacho no ha emitido una resolución sobre el vehículo decomisado.*  *Agrega, les dificulta plantear un cronograma con plazos (años) establecidos para la atención de la carga de trabajo que actualmente tiene el programa, ya que desde el momento en que inicio funciones el programa no existía una cantidad real de vehículos decomisados ya hoy no existe un control general que permita obtener la información, aunado a lo anterior, muchas veces durante las giras, al momento de realizar la revisión de los expedientes se determina que existen más vehículos decomisados que los reportados por los despachos judiciales y en otras ocasiones, instituciones externas como el MOPT o COSEVI, informan al programa sobre la existencia de vehículos en sus planteles que deben ser retirados, por lo que al comparar la información remitida por esas instituciones con la remitida por los despachos judiciales, en muchas ocasiones se determina que el vehículo no fue reportado, lo que hace necesario rastrear a que expediente se encuentra asociado y en muchas ocasiones el expediente se encuentra archivado.*  *Añade que el problema que se presenta en los casos mencionados en el párrafo anterior, es que los despachos judiciales (Fiscalías, O.I.J y Juzgados) no le comunican a la Administración Regional que tienen un vehículo a su orden; por lo tanto, los datos se encuentran desactualizados, debido a esto considera que la función desarrollada por el programa es de suma importancia, ya que da el seguimiento jurídico de las resoluciones pendientes relacionadas con bienes decomisados y en caso de que sea posible su tramitación, solicita a la jueza o juez coordinador del despacho respectivo, comunique en un plazo de tiempo determinado la emisión de la resolución sobre el bien decomisado o las razones del porque considera que no se puede emitir.*  *Considera la Licda. Valverde Vega, que las labores realizadas por el programa son permanentes y necesarias, por cuanto en su momento la Auditoría Judicial evidenció una serie de debilidades en el manejo y custodia de los vehículos decomisados y según su experiencia el problema no se encuentra en el procedimiento establecido para ese tipo de comisos, sino muchas veces en la falta de interés de los involucrados en cumplirlo, lo que se confirma en las giras al momento de realizar la revisión de los expedientes. Asimismo, agrega que su función es de enlace de comunicación entre los despachos judiciales y entes externos, ya que entidades como el MOPT y COSEVI se comunican con el programa respecto a consultas relacionadas a vehículos que tienen asociada alguna causa, que se encuentran en sus planteles.*  *Adiciona la Licda. Valverde Vega, que existen vehículos decomisados relacionados con el narcotráfico y legitimación de capitales, que desde su decomiso pueden ser puestos a la orden del Instituto Costarricense contra las Drogas (ICD); sin embargo, este procedimiento se realiza hasta la finalización del caso en cuestión, lo que puede provocar que un vehículo en buen estado se deterioré en los planteles del MOPT y COSEVI, así como que el seguimiento y control lo deba realizar el Poder Judicial.*  *Con el fin de conocer más a fondo la labor que desempeña la Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador), se entrevistó a la Máster Hellen Poveda Montoya, Jefa del Proceso de Administración de Bienes, quien comentó que esa plaza estuvo trabajando algún tiempo directamente en el Departamento de Proveeduría; sin embargo, en algún momento los Integrantes de la Comisión de Vehículos Decomisados que presidía la Licda. Conejo Aguilar y la Licda. Lorena Valverde Vega, consideraron que el trabajo iba a ser más fluido si se disponía de la plaza directamente con el programa, para lo cual estuvo de acuerdo; y así se maximizarían los recursos; como por ejemplo, cuando realizan las giras programadas anualmente utilizan un mismo vehículo, en vista que se elabora un cronograma donde están involucradas las labores que realiza la Inspectora y el Perito, así como las giras de emergencia que se deben realizar por órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud para movilizar vehículos que se encuentran en los planteles del MOPT y COSEVI.*  *Por otra parte; agregó que trabajan en forma coordinada con el personal destacado en el programa; ya que el Proceso que tiene a cargo, debe realizar labores para dar trámite a las gestiones relacionadas con las donaciones de vehículos decomisados, en virtud de que únicamente el Proveedor Judicial puede autorizar esos trámites.*  *Añadió que considera que el programa no va a tener fin, en vista de que todos los días se decomisan vehículos por diversas circunstancias, a los cuales se les debe valorar y dar seguimiento; por lo que los puestos que actualmente lo conforman son vitales para esas labores.*  *En línea con lo anterior, considera que si la institución decide cerrar el programa, se perdería todo el avance que hasta hoy se ha alcanzado y sería una bola de nieve donde no se lograrían descongestionar los planteles donde se custodian; el impacto ambiental y la salud pública también se vería afectado. Además, reiteró lo señalado en estudios anteriores de que el impacto social que tiene el programa es muy alto, ya que con las donaciones que se realizan, muchos centros educativos han logrado desarrollar, áreas deportivas y recreativas donde las y los niños y adolescentes pueden realizar actividades de crecimiento, personal, salud y cultural.*  *Por otra parte, el no realizar el seguimiento de los bienes decomisados puede traer demandas legales contra la institución, si los vehículos se dañan, se desmantelan u otra situación que se le presente al mismo.*  *Ahora bien, se conversó con la Licda. Sonia Zeledón Gutiérrez, Jefa de la Unidad de Reparaciones del Departamento de Proveeduría, quien comentó que actualmente el citado departamento cuenta con tres plazas ordinarias de Técnica o Técnico Administrativo 3 (peritas o peritos valuadores) para atender las necesidades instituciones de la flotilla vehicular, la cual se encuentra conformada entre 1200 y 1500 vehículos y dentro de las funciones que realizan, se encuentran los avalúos de los daños sufridos en los vehículos institucionales, cotizaciones de las reparaciones (mano de obra), inspección de las reparaciones realizadas por los talleres del Poder Judicial y los contratados, valoración de las piezas devueltas por los talleres para su posterior donación, además de lo anterior, en virtud de que la flotilla institucional cambia cada cierto tiempo, este personal debe realizar las valoraciones de los vehículos que van a ser entregados como medio de pago, además deben elaborar las especificaciones técnicas para la publicación del cartel de compra de nuevos vehículos, verificar que las ofertas presentadas por los concursantes cumplan con las especificaciones y finalmente cuando se da la entrega de los vehículos nuevos, se deben realizar las revisiones técnicas correspondientes.*  *Por todo lo anterior, considera la Licda. Zeledón Gutiérrez que la continuidad de la plaza extraordinaria de perita o perito evaluador en el Programa de Descongestionamiento de Vehículos, es de suma importancia, debido a que si tuvieran que asumir esa función con el personal técnico destacado en el Departamento de Proveeduría, el proceso de valoración de vehículos decomisados sería muy lento.*  *A raíz del rediseño de la Administración del* ***II Circuito Judicial de San José*** *se ponen a disposición de la Dirección Ejecutiva un número de plazas para ser redistribuidas, dentro de las cuales se designa* ***una plaza de Profesional 1 (24361)*** *en el* ***Departamento de Proveeduría****, para hacer frente a la carga de trabajo a la Unidad de Patrimonio producto de las labores que se generan en esa Unidad, en una etapa posterior a la compra de los vehículos relacionadas con la recepción y asignación de vehículos institucionales nuevos a las oficinas, así como la recepción de los vehículos a entregar como parte de pago a las casas comerciales, aunado a las labores propias al control y administración de la flotilla institucional, entre otras.*  *Se presentan las labores a desempeñar, mismas que vienen a ser de importancia para el Departamento de Proveeduría, sin embargo, no reemplaza la necesidad de mantener la de un Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador):*    ***3.4 Sistema Informático***  *Se conversó con el Lic. Norbert Brunner Agüero, Profesional 2 de la Sección de Sistemas de Información de la Dirección de Tecnología de la Información, quien indicó que durante el 2017 se finalizó el desarrollo del Sistema de Vehículos Decomisados para la oficina de Depósito de Vehículos Decomisados de la Ciudad Judicial y se estima que para el primer semestre del 2018, ya se encuentre debidamente implementado.*  *Además, comenta que ya se analizó con el Departamento de Proveeduría y el Programa de Vehículos Decomisados, las mejoras que se deben realizar al nuevo sistema informático del Depósito de Vehículos Decomisados, que permitirán sistematizar y agilizar los procedimientos ejecutados por esas oficinas, que se encuentran vinculadas con el proceso de vehículos decomisados, por lo que la Dirección de Tecnología de la Información, requerirá de una participación activa del personal, para el levantamiento de requerimientos, pruebas, entre otros.*  *Asimismo, indicó que se tiene proyectado la expansión del sistema a las Administraciones Regionales, pero que actualmente no cuentan con un cronograma de trabajo que muestre las posibles fechas de inicio y fin del desarrollo de mejoras e implementación.*  *Respecto a la inclusión de datos en el sistema, indicó que se debe realizar de forma manual por los usuarios involucrados, ya que actualmente no se encuentra integrado con ningún sistema del Poder Judicial que permita su ingreso de forma automática, pero que se tiene previsto que en algún momento se integre con el Sistema de Gestión.*  ***3.5 Criterio de la Dirección de Planificación.***  *El Programa de Descongestionamiento de Vehículos se crea a partir de las recomendaciones brindadas por la Auditoria Judicial, en el estudio según oficio N°212-14-AEE-2214 denominado “Evaluación para el mejoramiento del proceso de custodia de armas y vehículos en los despachos judiciales”, en donde se concluyó que a pesar de que el Poder Judicial cuenta con normativa suficiente para el proceso de administración de vehículos decomisados, la falta de constancia por parte de los despachos en el desarrollo de las actividades que conlleva su administración, la demora en la entrega de vehículos decomisados listos para donación y la poca participación de las administraciones regionales en el proceso de seguimiento, generan que la movilización de los vehículos decomisados, sin dificultades procesales, se mantengan en custodia más del tiempo necesario, por lo que en el citado estudio se recomendó al Consejo Superior estimar la asignación de recurso humano, con la finalidad de que realice funciones de apoyo, supervisión y toma de decisiones en cuanto a la Administración de Vehículos Decomisados en el Poder Judicial.*  *Al analizar las funciones realizadas por el personal destacado en el programa, es posible determinar que las mismas cumplen con la recomendación emitida en su oportunidad por la Auditoria Judicial, no obstante, se considera que el trabajo desarrollado por este programa, específicamente la realizada por la Inspectora Asistente, tiene como objetivo principal descongestionar al despacho en lo relativo a los vehículos decomisados, para que posteriormente las juezas y jueces lo asuman, como corresponde, como parte de su trabajo ordinario, sin acumulaciones de conformidad con lo que establece el Código Procesal Penal en su artículo 489.*  *Cabe señalar, que la Dirección de Planificación entiende las justificaciones brindadas por la Licda. Valverde Vega, en cuanto al porque considera no es posible determinar la cantidad de vehículos decomisados pendientes de resolución; sin embargo preocupa a esta Dirección que a la fecha no ha sido posible determinar, por parte del programa, una fecha de finalización del proyecto, por lo que se considera que a partir de los informes trimestrales presentados por los despachos y a la información recopilada en los años de operatividad del programa, es posible determinar una cantidad teórica de vehículos decomisados pendientes de resolución, que permita estimar una fecha de finalización del proyecto y si posterior a esa fecha aparecen vehículos que no fueron contabilizados, deberán las Administraciones Regionales proceder a las indagaciones y coordinaciones respectivas.*  *Respecto a la plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3, se considera que la misma es complemento de las labores realizadas por la Inspectora Asistente, ya que para la debida movilización del vehículo decomisado debe existir un criterio técnico que indique al Departamento de Proveeduría como realizar la donación del bien, ya sea con fines didácticos, chatarra o para circular.* |
| **IV. Elementos Resolutivos** | ***4.1.-*** *El presente Proyecto nace de recomendaciones específicas de la Auditoría Judicial, y es propio del Consejo Superior, y se planteó al determinarse que algunas juezas y jueces no estaban cumpliendo con su función de resolver sobre los vehículos decomisados al finalizar las distintas causas que tramitaban, lo que ha generado una saturación de los planteles donde se encuentran los vehículos decomisados.*  ***4.2.- Conclusiones del análisis cuantitativo de la plaza Extraordinaria de Inspectora o Inspector Asistente.***  ***4.2.1-****Al analizar las labores realizadas por la plaza extraordinaria de Inspectora o Inspector Asistente, se establece que el programa para el 2017 realizó más actividades de las que estaban programadas en el Plan de Trabajo. Al respecto, en la coordinación del Programa, manifestaron que en el Plan Anual de Trabajo se establecen actividades generales, pero éstas a su vez generan otras actividades cuando se realizan las giras a las administraciones regionales; por lo tanto, es que se reflejan las estadísticas de esa manera. Esta Dirección está de acuerdo con esta forma de proceder por cuanto se fomenta la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos, pero se insiste en que se deberá replantear el Plan de Trabajo y los indicadores por cuanto de la presente forma no se puede medir directamente la eficiencia.*  *La información suministrada refleja que la cantidad y variedad de actividades desarrolladas en el 2017, disminuyó respecto al año anterior en un 30% en la programación de actividades y un 15% en las realizadas.*  ***4.2.2.-****Al analizar la cantidad de vehículos destruidos y donados por la institución durante el 2017, se determina que registró un rendimiento del 70%, respecto a la cantidad total de vehículos gestionados, es decir que quedó pendiente en el 2017 de donar o devolver a las partes un 30% del total de vehículos gestionados por las Administraciones Regionales o Depósito de Vehículos Decomisados; no obstante, durante ese período se reportó una disminución de un 40% en la cantidad de vehículos gestionados (3110) respecto al 2016 (5245), lo que repercutió en la cantidad de vehículos destruidos y donados por la institución al pasar de 2924 en el 2016 a 2192 vehículos en el 2017.*  ***4.2.3.-*** *Según indica la Licda. Valverde Vega, las disminuciones reportadas en el 2017, obedecen a que estuvo fuera de la oficina producto de incapacidades, lo que propició tener que permanecer más tiempo revisando informes y realizando otras labores propias de escritorio.*  ***4.3.- Conclusiones del análisis cuantitativo de la plaza extraordinaria de Técnica o Técnico Administrativo 3, adscrita al Departamento de Proveeduría.***  ***4.3.1.-*** *Este recurso humano extraordinario, realiza básicamente las valoraciones de los vehículos decomisados a la orden de la Proveeduría Judicial, esto como apoyo al Departamento de Proveeduría, las cuales son complemento de las funciones de las otras dos plazas que conforman el referido programa (la Inspectora o Inspector Asistente y la o el Auxiliar Jurídico 2).*  **4*.3.2.-*** *Al revisar el comportamiento del indicador “****Cantidad de valoraciones de vehículos decomisados realizadas por mes y actividades conexas****”, resulta que el 2014 y el 2015 presentan los mayores rendimientos en las dos primeras actividades analizadas (“valoraciones de vehículos decomisados” y “giras a los planteles”), lo que coincide con la presencia del recurso extraordinario; el 2017 presentó una disminución respecto al 2016; sin embargo, los valores promedios mensuales continúan siendo superiores a los reportados en el 2013, cuando no se disponía de este recurso.*  *La variable “visitas al Depósito de Vehículos Decomisados” ha presentado un leve aumento, pasando de menos de una visita mensual (en el 2016) a una visita por mes (en el 2017).*  ***4.4.-****En criterio de la Licda. Lorena Valverde Vega, Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, es difícil determinar el plazo de finalización del rezago existente en los vehículos decomisados, debido a que al inicio de operatividad del programa no existía a ciencia cierta una cifra de vehículos, aunado de que al momento de realizar la revisión física de los expedientes es común encontrar más vehículos decomisados que los reportados por los despachos judiciales y en otras ocasiones, instituciones externas informan al programa sobre la existencia de vehículos en sus planteles que deben ser retirados, por lo que al comparar la información con la remitida por los despachos, en muchas ocasiones se determina que el vehículo nunca fue reportado.*  *Considera la Licda. Valverde Vega, que se debe dar continuidad en el tiempo al programa; en virtud de que no es posible determinar el rezago existente y que además se debe tomar en cuenta que todos los días se decomisan vehículos asociados a diferentes causas judiciales, por lo que es una tarea permanente y continúa.*  *Se realizó la consulta a oficinas como Administraciones Regionales y el Departamento de Financiero Contable con el fin de conocer un estimado en la cantidad de vehículos decomisados, sin embargo, mantienen registros que no están actualizados, ni tienen garantía que la información está completa, por lo que no se puede establecer a la fecha actual el circulante de vehículos, estado, ni condición.*  *Aunado a lo anterior, el Subproceso de Contabilidad del Departamento de Financiero Contable, señala los registros que recibieron a diciembre del 2017 sobre vehículos decomisados, aclarando que la información puede no estar completa por no haber recibido los datos de todo el territorio nacional:*  ***Cuadro 4***  ***Resumen por Administración Regional del***  ***Inventario de Vehículos Decomisados***  ***Al 31 de diciembre de 2017***  cid:image003.png@01D3B7AF.9A383110  ***Fuente:*** *Datos suministrados por el Subproceso de Contabilidad del Departamento de Financiero Contable.*  ***4.5.-*** *Adicionalmente, manifiesta la Licda. Lorena Valverde, que existen vehículos decomisados por narcotráfico y legitimación de capitales, que desde su comiso podrían ser puestos a la orden del ICD, pero que, según lo observado durante las giras, ese procedimiento no se realiza, lo que implica que sea el Poder Judicial quien deba controlar y resguardar el bien.*  ***4.6.-*** *Considera la Dirección de Planificación, que el trabajo desarrollado por el Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, específicamente la realizada por la Inspectora Asistente, tiene como objetivo principal descongestionar al despacho en lo relativo a los vehículos decomisados, para que posteriormente las juezas y jueces lo asuman, como corresponde, como parte de su trabajo ordinario, en virtud de que el ordenamiento jurídico así los faculta.*  *De igual manera, preocupa a esta Dirección que no ha sido posible determinar, por el personal destacado en el programa, una fecha de finalización del proyecto, ya que se considera que a partir de los informes trimestrales e información recopilada por el programa, sería posible obtener una cifra teórica de vehículos decomisados pendientes de resolución.*  *En cuanto a la plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3, se considera que corresponde a un complemento de las funciones ejecutadas por la Inspectora Asistente, debido a que de previo a la autorización de la donación debe existir un criterio técnico que dictamine el estado actual del bien decomisado.* |
| **V. Recomendaciones** | *En virtud de lo anterior se elaboran las siguientes recomendaciones:*  ***Al Consejo Superior***  ***5.1.-*** *En cuanto a recursos humanos se recomienda lo siguiente:*   | **Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados** | | | | | | | | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Despacho Propuesto** | **Condición actual** | **Recomen-dación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Priori-dad** | | 1 | Inspectora o Inspector Asistente | Dirección Ejecutiva | Extraordi-naria | Extraordi-naria | 2019 | **¢58,362,000.00** | 1 | | 1 | Técnica o Técnico Adtvo. 3  (Perita o Perito Valuador) | Departamento de Proveeduría | Extraordi-naria | Extraordi-naria | 2019 | **¢17.488.000.00** | 1 |   ***Nota: Actualmente el puesto de Inspectora o Inspector Asistente se encuentra adscrito directamente al Consejo Superior y las labores a realizar son las enlistadas en el anexo 4.***  ***El puesto de Técnica o Técnico Administrativo 3(Perita o Perito Valuador) realiza los peritajes a vehículos puestos en comiso.***  ***5.2.-****Se recomienda que el puesto recomendado de Inspectora o Inspector Asistente, sea adscrito a la Dirección Ejecutiva, para que esa oficina brinde apoyo administrativo, así como un análisis y ejecución profesional que permita establecer planes de trabajo para el citado programa, los cuales deberán establecer la elaboración de un cronograma de actividades que permita determinar una fecha estimada de finalización del proyecto, a través de la valoración de una cantidad teórica de vehículos decomisados pendientes de resolución. El cronograma deberá estar listo a más tardar dos meses posteriores a la aprobación del presente informe por parte del Consejo Superior; el cual debe ponerse en conocimiento de la Dirección de Planificación y Consejo Superior.* ***Dependerá de ese informe, la continuidad del recurso en el 2019.***  *Se recomienda que los puestos recomendados en el punto anterior, se ubiquen físicamente en las oficinas a las cuales serán adscritas, debido a que es conveniente que se incorporen a una dependencia que pueda controlar los lineamientos administrativos, como lo es la asistencia, vacaciones, nombramientos, entre otros. Se recomienda que el cronograma de giras sea elaborado en forma conjunta entre el Departamento de Proveeduría y la Dirección Ejecutiva. Las tareas a desarrollar en el cronograma deberán ser enfocadas también a incentivar el control interno y desarrollo de las tareas en las administraciones regionales*  **5.3.-** *El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, dentro de las plazas con que cuenta ese despacho para brindar colaboración, ha apoyado el Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, por medio de una plaza de Auxiliar Jurídica/o 2 por lo que se recomienda que ese apoyo continúe realizando las labores en forma conjunta con la plaza de Inspectora o Inspector Asistente.*  ***Al Consejo Superior***  ***5.4.-*** *Reiterar la Circular 90-16 del Consejo Superior, emitida el 12 de agosto del 2016, relacionada con el depósito judicial a favor del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) de los automotores decomisados en causas por sicotrópicos o delincuencia organizada, con la finalidad de que los despachos penales valoren la posibilidad en el momento de hacer el decomiso, de solicitar como depositario judicial al ICD.*  ***A la Dirección Ejecutiva***  ***5.5.-****En forma conjunta con la Inspectora Asistente, deberá desarrollar una estrategia que devuelva el manejo y seguimiento de los vehículos decomisados a los puestos y a las estructuras competentes a nivel institucional.*  *Como elementos a considerar se retoman los indicados en el informe 09-PLA-DO-2016, donde se sugieren valorar los siguientes:*   * *El diseño de un sitio en la Intranet Judicial con toda la información sobre la administración de los vehículos decomisados a nivel institucional (circulares, protocolos, directrices, entre otros);* * *la remisión periódica (trimestral) de informes a las administraciones regionales, por parte de los despachos judiciales, sobre la cantidad y el estado de los vehículos a su cargo;* * *la habilitación de alertas en el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, para que las juzgadoras y juzgadores incluyan en las resoluciones dictadas el pronunciamiento sobre la disposición final de los vehículos ligados al asunto, como requisito ineludible para dar por finalizado el expediente.* * *Realizar un inventario de los vehículos decomisados a nivel nacional para conocer la cantidad real, ubicación, estado y cualquier otro dato que a criterio de los expertos sea necesario consignar, de tal forma que en los estados financieros se visualicen los datos correctos.*   ***5.6.-****Las Administraciones Regionales continuarán recibiendo los informes trimestrales remitidos por los despachos judiciales, sobre los vehículos decomisados que están a cargo de las oficinas jurisdiccionales de su competencia territorial. De igual forma, deberán verificar que la información suministrada por los despachos sea correcta[[6]](#footnote-6)y mediante visita a los planteles corroborarán la ubicación, además deberán dar seguimiento del vehículo hasta que se dicta el comiso. Se recomienda que cada Administración Regional, a partir de los informes trimestrales, genere un control general que permita determinar la cantidad de vehículos decomisados pendientes de resolución, de valoración y de donación, con la finalidad de obtener una cifra a nivel nacional de este tipo de bienes.*  ***Dirección de Tecnología de la Información y Dirección Ejecutiva***  ***5.7.-*** *En virtud de que la Dirección de Tecnología de la Información, se encuentra analizando conjuntamente con el Programa de Vehículos Decomisados y Departamento de Proveeduría, posibles mejoras en el nuevo sistema informático del Depósito de Vehículos Decomisados, se recomienda que las mismas se desarrollen en función de la labor que deben realizar las Administraciones Regionales, la propia oficina de Vehículos Decomisados de la Ciudad Judicial y el Departamento de Proveeduría, debido a que estos serán los usuarios que utilizarán el sistema.*  ***5.8.-****Asimismo, se recomienda que dentro de las mejoras se incluya la opción de consulta general, que permita a cualquier usuario del sistema determinar la ubicación de un vehículo decomisado, el expediente asociado y el responsable (O.I.J, Fiscalía, Juzgado, Tribunal, Proveeduría Judicial, entre otros), así como la cantidad de vehículos decomisados pendientes de finalizar trámite a nivel nacional.*  ***Dirección de Tecnología de la Información y Organismo de Investigación Judicial***  ***5.9.-****Se recomienda la integración del nuevo sistema de Vehículos Decomisados de la Ciudad Judicial, con el Sistema de Gestión, Expediente Criminal Único (ECU) y el Sistema de Seguimiento de Casos (SSC), con el propósito de que el registro en el nuevo sistema de vehículos decomisados se realice de forma automática con el fin de poder obtener una consulta general y unificada.*  ***5.10.-*** *Se recomienda que exista la posibilidad en el Sistema de Gestión, ECU y SSC, de emitir un reporte que muestre la cantidad de vehículos decomisados en custodia de los despachos judiciales, pendientes de trámite o resolución, con la finalidad de que ese reporte sustituya al actual informe trimestral, elaborado de forma manual en Word por los despachos judiciales.*  ***A la Inspección Judicial***  ***5.11.-*** *Se recomienda que en las visitas de los despachos, corrobore que se esté realizando el procedimiento correspondiente de los expedientes que tienen un vehículo en comiso, sea que las juezas y jueces se estén pronunciando sobre el destino de éstos, y que a su vez sean reportados mediante el informe trimestral a la Administración Regional. En caso de no atender esta disposición, deberán aplicar el régimen disciplinario.*  ***A la Auditoria Judicial***  ***5.12.-****Se recomienda que la Auditoria Judicial realice la fiscalización de su competencia, con el fin de asesorar y advertir a la Administración sobre el uso racional y adecuado de los recursos administrados por el Poder Judicial.*  ***Control Interno***  ***5.13.-****En aras de cumplir con el objetivo del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, valorar los riesgos que podrían dificultar o impedir el logro de esos objetivos institucionales, propiciando un mejor uso de los recursos y procurar la mejora continua.*  ***5.14.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)***  ***5.14.1.-*** *No se necesitan, por cuanto las plazas recomendadas operan desde períodos anteriores.* |
| **Anexos** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ***Anexo N°1*** | ***Anexo N°2*** | ***Anexo N°3*** | | |  |  |  |  | | ***Anexo N°4*** | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | *Arlene Ruiz Barrantes, Profesional 2 a.i del Subproceso de Organización Institucional* |
| **Aprobado por:** | *Lic. Minor Anchía Vargas, Jefe del Subproceso de Organización Institucional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación* |

1. *Sesión 19-14 del 04 de marzo 2014, artículo LXXX.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Otorgamiento de permiso con goce de salario en la sesión N°49-14, artículo LXXIX y las respectivas prórrogas en la sesión N°78-14, artículo LXXV y N°30-15, artículo XVI.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. *Creación de plaza extraordinaria para el 2015 Acta N°35-14, artículo LVIII. Creación de la plaza extraordinaria y prórroga para el 2016 en las sesiones N°31-15, artículo XXIX y 34-2015, artículo XVI.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Aprobado en la sesión N°23-16, artículo XIII.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Aprobado en la sesión N°37-17, artículo XXIII.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Si se presenta la misma información del mes anterior, se debe consultar la razón por la cual se mantiene todavía ese bien decomisado. [↑](#footnote-ref-6)