



Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2021

***Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual***

***del Departamento de Proveeduría***

Febrero 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *26/02/2020* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *326-PLA-RH-OI-2020* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | *Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, Departamento de Proveeduría* | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | | **Despacho** | **Cant.** | **Tipo de**  **Plaza** | **Condición actual** | | --- | --- | --- | --- | | Subproceso Verificación y Ejecución Contractual | 2 | Profesional Verificación y Ejecución Contractual 2 | No existe | |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | **2*.*** Debido a la alta cantidad de asuntos pendientes en los puestos de Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2 y los riesgos a los que incurre el Poder Judicial debido a esa situación, el Consejo Superior en el 2019, concedió al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual dos permisos con goce de salario y sustitución, con el fin de minimizar el circulante.  No obstante, debido a las restricciones del gasto para el periodo 2020, la Dirección Ejecutiva tuvo que ajustar el presupuesto, provocando que en el Departamento de Proveeduría no se contemplaran los permisos con goce de salarios de las dos plazas del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.  Posteriormente, el Departamento de Proveeduría solicitó a la Dirección de Planificación, analizar el otorgamiento de forma ordinaria de las plazas, para dar continuidad y evitar los riesgos a los que se enfrente el Poder Judicial. |
| **III. Información Relevante** | **3.1 Antecedentes**  **3.1.1** El Consejo Superior en la sesión 27-07 celebrada el 18 de abril del 2007, artículo LXXIX, conoció el informe 020-DO-2007-B, relativo a la estructura organizacional del Departamento de Proveeduría, donde acordó:  *“Acoger las recomendaciones del informe anterior, en consecuencia: 1) Aprobar la estructura, organización y funcionamiento que se propone para el Departamento de Proveeduría, la cual empezará regir a partir del 18 de abril del año en curso. 2) Acoger el primer escenario en cuanto a la ubicación de la Unidad de Verificación Contractual, por estimar que permite una mayor eficiencia en la ejecución de las labores encomendadas. 3) El Departamento de Personal analizará la nueva estructura del Departamento de Proveeduría y realizará, en el plazo no mayor de dos meses, el estudio de reclasificación de puestos que corresponda.”.*  **3.1.2** Aunado a lo anterior, en sesión 47-07 del Consejo Superior celebrada el 26 junio de 2007, artículo XLI se aprobó el informe 043-DO-2007 de fecha 23 de mayo del 2007, elaborado por la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, en que se acordó:  *Se acordó: 1) Acoger las recomendaciones del informe del Departamento de Planificación 1072-PLA-2007, referente a "Estructura Organizacional del Departamento de Proveeduría", en consecuencia, su estructura se ajustará al organigrama que contiene, debiendo el Departamento de Personal realizar el estudio de puestos en función de esta nueva estructura, y modificando la denominación de la Unidad de Verificación y Ejecución Contractual por la de “Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual". Se declara este acuerdo firme.”.*  **3.1.3** En el informe 727-31-SAF-2018 sobre la “Ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial”, elaborado por la Sección de Auditoría Financiera, emite una recomendación a la Dirección de Planificación, la cual indica:  *. “A LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN*  *4.6 Realizar un análisis de las cargas de trabajo del Subproceso Verificación y Ejecución Contractual, en vista del atraso en el trámite de sanciones a proveedores derivados de incumplimientos en contrataciones administrativas, según lo establecido en el resultado 2.3.*  *Asimismo, en vista de la importancia del tema, es conveniente que dicho estudio se haga del conocimiento del Consejo Superior para el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones sobre el particular.*  *Plazo de implementación: un año...”.*  Mediante oficio 6120-18 se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión 54-18 celebrada el 14 de junio de 2018, en el artículo XXII, donde se acordó:  ***“1.)*** *Tomar nota del informe 727-31-SAF-2018 de la Auditoría, sobre la ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial.* ***2)*** *Deberán las Direcciones Ejecutiva, Planificación y Jurídica, las Jefaturas de Departamento de Proveeduría de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José, de la Administración del Organismo de Investigación Judicial, de las Secciones de Química Analítica y Toxicología del Departamento de Ciencias Forenses, la Sección de Radiología del Departamento de Medicina Legal y la jefatura de la Unidad Canina cumplir con las recomendaciones que se hacen y una vez implementadas informarlo a la Auditoría para los fines consiguientes. Se declara acuerdo firme.”.*  **3.1.4** Además, el día 9 de abril del 2018 se remitió a la Dirección de Planificación el informe *1660-DP/34-2018*, de la Jefatura de Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual y Jefatura de Departamento de Proveeduría, solicitando analizar los puestos y funciones del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.  **3.1.5** Asimismo, la oficina en estudio tenía asignada dos plazas de Técnicos Supernumerarios; sin embargo, debido a la variación en las tareas y nivel de responsabilidad que han experimentado estas plazas, se efectuó un estudio de clasificación, donde en la sesión 92-18 el 23 de octubre del 2018, en el artículo XLVIII se acordó:  *“2.) Acoger en todos sus extremos el informe SAP-217-18, en consecuencia: A.) Aprobar la reasignación de los puestos 42944, 15808, 15863, 60176, 15877 y 15743 de “Técnico Supernumerario” a “Técnico Administrativo 2”, con base en el siguiente detalle presupuestario…”.*  **3.1.6** Para el 2019, se solicitaron permisos con goce de salario y sustitución para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, donde en sesión extraordinaria 110-18 celebrada el 19 de diciembre del 2018 en el artículo I, se acordó:  *“****2.)***  *De conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, con las políticas aprobadas por Corte Plena por ser un asunto de interés institucional y por ser actividades extraordinarias correspondiente a los proyectos estratégicos mencionados, se conceden los siguientes permisos con goce de salario y sustitución por los plazos que se indicarán, a saber:*  ***b)*** *A continuación se detallan los permisos otorgados correspondientes al programa 926, los cuales se otorgan a partir del 7 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2019, conforme al siguiente detalle:”*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | ***Programa*** | ***Oficina*** | ***Nombre de la Solicitud*** | ***Descripción de la Solicitud*** | ***Cantidad de Recursos*** | ***Descripción del Puesto*** | | *926* | *Dirección Ejecutiva* | *Equipo de trabajo de Verificación y Ejecución Contractual para minimizar el circulante de procesos sancionatorios.* | *Depurar los proveedores que prestan servicios al PJ, por medio de las actividades necesarias, en procura de minimizar el circulante de procesos sancionatorios, de conformidad con la normativa vigente.* | *2* | *PROFESIONAL 2* |   **3.1.7** El Consejo Superior acordó mantener durante el 2019, los permisos con goce de salario y sustitución otorgados al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, en las sesiones: 33-19 celebrada el 10 de abril de 2019, articulo XXVI, en la sesión 83-19 celebrada el 24 de setiembre de 2019, articulo XV y finalmente en la sesión 58-19 celebrada el 27 de junio de 2019 articulo LXXV.  **3.1.8** En sesión extraordinaria 44-19 celebrada el 16 de mayo 2019, articulo V, se aprobó el informe 647-PLA-RH-OI-2019 sobre un estudio de cargas de trabajo del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría.  **3.1.9** El 2 de diciembre 2019 el Departamento de Proveeduría, mediante oficio 5007-DP/63-2019, se realizó la solicitud a la Dirección de Planificación de otorgar de forma ordinaria al despacho un Coordinador y dos plazas de Profesional 2, las cuales en el 2019 se otorgaron como permiso con goce de salario y sustitución.  **3.1.10** La Dirección Ejecutiva remitió a la Dirección de Planificación el 9 de diciembre 2019 el oficio 5697-DE-2019, referente al ajuste del presupuesto 2020, con el recorte de cinco plazas en el Departamento de Proveeduría, en las cuales se incluyen los dos Profesionales del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.  **3.2 Análisis de los puestos ordinarios 19687 y 103613**  Los puestos en análisis, según la clase angosta corresponden al Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2, los cuales deben tener como requisito la Licenciatura en Derecho.  El Profesional 2 (19687) se encarga de realizar el análisis de los contratos continuados y de efectuar los procesos sancionatorios y demás, por los incumplimientos en los que incurra el contratista. Los contratos continuados son aquellos que permanecen en ejecución por periodos prolongados, según lo pactado, por ejemplo, contrato de servicios de limpieza, vigilancia, entre otros.  El Profesional 2 (103613) se encarga de realizar los procesos sancionatorios y demás, a las contrataciones (excepto los contratos continuados), cuando el contratista incurre en algún incumplimiento.  Ambos puestos deben realizar las siguientes labores:   * Procesos de sanción administrativa. * Procesos de resolución contractual. * Procesos de rescisión contractual; en sus diversas modalidades. * Procesos de cobro administrativo. * Resolver recursos de revocatoria y apelación. * Brindar asesoría legal para la correcta aplicación de leyes con relación a los asuntos a cargo del despacho. * Ubicar legislación y jurisprudencia útil para el buen desempeño del despacho. * Confeccionar borradores y proyectos de resoluciones. * Instruir procesos de ejecución de garantías de participación y de cumplimiento. * Realizar Caducos de pedidos. * Realizar el Registro, actualización, consulta de información en SIGA-PJ, para formulación presupuestaria. * En los casos que así lo determine la jefatura, se lleva a cabo total o parcialmente los procesos de cobro de cláusula penal o multa. * Atender los casos que la jefatura directa o departamental, trasladen para atención. * **Sobre el informe 727-31-SAF-2018 de la Auditoría Judicial: “Ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial”.**     Es importante mencionar que mediante el informe referido de la Auditoria Judicial, se determinó que en el trámite de sanciones, se obtuvo una acción de inconstitucionalidad interpuesta contra el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa[[1]](#footnote-1), que declaró inconstitucional dicho artículo, lo cual ha generado que el Departamento de Proveeduría deba invertir una cantidad considerable de tiempo y recursos para dedicarse a dar el debido proceso (incluyendo la audiencia, la elaboración del informe, aplicación de sanciones, entre otros), a las empresas sujetas a la aplicación de una sanción administrativa y/o pecuniaria, acumuladas desde hace varios años.  Adicionaron que esa situación impacta en las contrataciones administrativas de la Institución, por cuanto “*repercute en un registro de proveedores actualizado. Lo anterior, incide negativamente en el proceso de toma de decisiones, ya que existiría la posibilidad de contratar a proveedores con algún proceso sancionatorio en trámite o bien, la prescripción de este.*  *Por lo expuesto, se hace evidente la existencia de un atraso en el procedimiento correspondiente a sanciones administrativas y pecuniarias, lo cual afecta el normal proceso de contratación”.*  La Auditoria Judicial, concluyó que las debilidades señaladas generan una afectación directa en el sistema de control interno y por ende a la imagen institucional, al no lograrse el grado de eficiencia, eficacia y economía requerida por el proceso relacionado con el trámite oportuno de ese tipo de diligencias.   * **Análisis de la carga de trabajo.**   A continuación, se muestra el análisis de cargas de trabajo de cada uno de los puestos, el cual se efectuó a partir de la información brindada por los ocupantes de las plazas y de la herramienta denominada bitácora semanal.  **3.2.1 Profesional 2 (19687):**  La persona encargada del puesto, durante el 2019 (periodo con permisos con goce de salario) le correspondió realizar las labores propias del puesto sobre contratos continuados exceptuando el proceso de “cláusula penal o multa”, debido a que fue delegada a la plaza con permiso con goce de salario.  Tal como se ha mencionado anteriormente, los contratos continuados permanecen en ejecución en tiempos prolongados, y cada año ingresan nuevos contratos. En la revisión del sistema SIGA-PJ, se determinó la cantidad de contratos nuevos que ingresaron del 2017 al 2019, donde en el 2017 fueron 88 contratos, en el 2018, 105 contratos y 2019, 103 contratos. A cada contrato nuevo se le realiza una serie de labores iniciales al proceso (ordenes de inicio y demás). Le corresponde al Profesional darle prioridad y el seguimiento respectivo.  Al 14 de enero del 2020, se tienen 340 contratos de servicios continuados, a los cuales se debe dar seguimiento, verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. Las situaciones o incumplimientos presentados en los contratos, algunas veces se hacen de conocimiento al Subproceso; no obstante, hay otros que no lo realizan, allí la importancia del seguimiento.  De los 340 contratos, hay cinco contratos que tienen gran cantidad de líneas asociadas, es decir de un solo contrato se derivan subcontratos, por ejemplo, el contrato de vigilancia tiene 152 puestos, que el Profesional debe fiscalizar el cumplimiento. Los demás contratos son los siguientes:   * El contrato de vigilancia (046115), tiene 152 líneas asociadas. * El contrato de limpieza (038118), tiene 94 líneas asociadas. * El contrato de limpieza (039118), tiene 41 líneas asociadas. * El contrato de limpieza (040118), tiene 85 líneas asociadas.   Además de los contratos mencionados anteriormente, se encuentran los contratos de alquiler, los cuales al día 14 de enero del 2020, se debe dar seguimiento a 189 contratos. Por tanto, en total el Profesional debe dar seguimiento a 529 contratos, más 372 subcontratos.  En relación con los asuntos finalizados por el Profesional durante el 2019, a continuación, se especifican por proceso:  **Cuadro 1**  **Asuntos finalizados de la plaza 19687**  **durante el 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Procesos** | **Cantidad** | | Ordenes de Inicio | 52 | | Prevenciones (oficio) | 23 | | Procesos Sancionatorios | 17 | | Procesos de resolución contractual | 9 | | Recursos | 5 | | Recomendaciones de prorrogas, contratos de alquiler | 4 | | Proceso de cobro de multa y clausula penal | 4 | | Proceso de cobro de daños | 4 | | Proceso rescisión contractual | 2 | | Cesión de contratos | 1 | | **Total, general** | **121** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  Durante el 2019, se finalizaron 121 procesos de contratos continuados, donde el 43% corresponde a órdenes de inicio, el 19% prevenciones, el 14% procesos sancionatorios y el 7% resolución contractual.  Para finalizar dichos procesos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se realizaron durante el 2019:  **Cuadro 2**  **Labores realizadas de la plaza 19687 durante el 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Actividad** | **Cantidad labores** | | Consultas evacuadas por correo | 439 | | Remisión de información | 405 | | Actualización de sistemas | 216 | | Prevención | 189 | | Orden de inicio | 82 | | Solicitud de Información | 79 | | Formulación Presupuestaria | 62 | | Proceso sancionatorio | 25 | | Reunión | 17 | | Resolución contractual | 14 | | Proceso cobro de daños | 12 | | Cobro de Multa | 8 | | Recurso | 5 | | Recomendación | 4 | | Solicitud de actas | 4 | | Solicitud de criterio | 4 | | Capacitación | 3 | | Ejecución de Garantía | 3 | | Proceso de rescisión contractual | 3 | | Reajuste de precios | 3 | | Solicitud de rebajo | 3 | | Proceso de resolución contractual | 2 | | Gestionar Prórroga | 2 | | Acepta mejora | 1 | | Comparecencia | 1 | | Recomendación de cesión | 1 | | Reconsideración | 1 | | **Total, general** | **1590** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*  Tal como se observa en el cuadro anterior, hay gran variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir un proceso a los contratos continuados. Durante el 2019 se realizaron 1590 actividades, donde las primeras cuatro actividades con mayor cantidad de labores efectuadas son: un 28% de las labores correspondió a evacuar consultas mediante correo electrónico, 25% remitir información solicitada (sea notificaciones, oficios, etc.), el 14% actualizar los sistemas y el 12% efectuando prevenciones.  Se aclara que en la información anterior no se incluyeron las consultas recibidas vía telefónica. Por lo tanto, se efectuó un muestreo del 3 al 7 de febrero 2020 de llamadas telefónicas, obteniendo una muestra de 37 llamadas, en promedio se atendieron siete diarias. Con respecto al motivo de la llamada se indica que el 73% corresponde a consulta de contratos por parte de las Administraciones, OIJ, empresas contratadas, entre otros; el 16% consultas de formulación presupuestaria por parte de la Dirección de Planificación y el 11% otras que incluyen reportes.  En relación con la cantidad de asuntos pendientes, al 14 de enero del 2020 se obtiene la siguiente información:  **Cuadro 3**  **Asuntos pendientes de la plaza 19687**  **al 14 de enero del 2020**   |  |  | | --- | --- | | **Procesos** | **Pendientes** | | Ordenes de Inicio | 3 contratos | | Procesos Sancionatorias | 8 contratos | | Cobro de daños | 7 contratos | | Rescisión Contractual | 2 contratos | | Cesiones de contratos | 1 contrato | | Reclamos Administrativo | 2 contratos | | Prorrogas y Solicitud de cambio de Contrato de Alquiler | 2 contratos | | Resolución contractual | 2 contratos | | Clausula Penal y multa | 59 contratos, 779 casos para analizar | | Total, contratos pendientes | 86 contratos |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  Se puede observar, que el proceso con mayor cantidad de contratos pendientes son las cláusulas penales y multa, sin embargo, no es correcto comparar entre procesos porque son distintos y va a depender de la complejidad, el análisis que se deba realizar, así como las duraciones con respecto a la consulta de información, programación de comparecencia, aprobaciones, entre otras labores.  A diciembre 2018, había 67 contratos pendientes de diferentes procesos por resolver, para el 2019 hay un aumento de 19 contratos pendientes, no obstante, no se debe inferir que la cantidad de finalizados fue menos que el año anterior, debido a que cada situación presentada para los contratos es distinta, algunos procesos tienen mayor duración que otros.  Cabe destacar que, dicho puesto no solo debe atender las situaciones de los contratos vigentes, existen contratos finalizados que tienen trámites o procesos pendientes.  **3.2.2 Profesional 2 (103613):**  La persona encargada del puesto, durante el 2019 (periodo con permisos con goce de salario) le corresponden todas las labores propias del puesto, excepto cierta cantidad de las contrataciones con procesos sancionatorios, debido a que fue delegado al permiso con goce de salario.  Para comprender las labores, de entenderse que cada contratación es un expediente, el cual se debe analizar para efectuar algún proceso; un proveedor puede tener varias contrataciones, por lo tanto, en una recomendación final se puede acumular los procesos que se realizaron a varias contrataciones.  El Profesional encargado, para el 2019, tenía asuntos asignados que debía atender con prioridad, los cuales se deben efectuar en conjunto con las labores que se presenten diariamente, las que se mencionan a continuación:  **Cuadro 4**  **Labores asignadas a la plaza 103613**  **durante el 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Procesos** | **Cantidad** | | Resolución Contractual | 15 | | Procesos Sancionatorios | 33 | | Cobros y cláusulas penales | 26 | | Rescisiones | 1 | | Recursos | 7 | | Recursos Prórrogas | 1 | | **Total** | **83** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  En el cuadro anterior se visualizan 33 procesos sancionatorios que no se asignaron a la plaza con permiso con goce de salario, por la complejidad.  Cabe señalar que, las resoluciones contractuales y rescisiones corresponde a los asuntos que ingresaron durante el 2019 y que se deben atender inmediatamente, lo demás asuntos son parte del circulante.  En relación con los asuntos finalizados por el Profesional durante el 2019, a continuación, se especifican por proceso:  **Cuadro 5**  **Asuntos finalizados de la plaza 103613**  **durante el 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Procesos** | **Cantidad** | | Procesos sancionatorios | 27 | | Resolución Contractual | 12 | | Cobros y cláusulas penales | 7 | | Recursos | 7 | | Archivos | 3 | | Recursos Prórroga | 1 | | Rescisión | 1 | | **Total** | **58** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  Durante el 2019 se finalizaron 58 expedientes con diferentes procesos, donde el 47% corresponde a procesos sancionatorios, el 21% a resoluciones contractuales y el 12% a cobros y clausulas penales.  Para finalizar dichos procesos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se tuvieron que realizar para efectuar cada proceso durante el 2019, tal como se muestra a continuación:  **Cuadro 6**  **Labores realizadas por la plaza 103613**  **durante el 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Actividad** | **Cantidad de labores** | | Proceso sancionatorio | 178 | | Proceso de cobro de cláusula penal | 48 | | Proceso de cobro de daños | 39 | | Formulación presupuestaria | 17 | | Archivo | 12 | | Proceso de resolución contractual | 12 | | Caduco | 7 | | Informes varios | 7 | | Seguimiento de criterio | 6 | | Proceso de resolución contractual y apercibimiento | 5 | | Registro y archivo | 5 | | Comparecencia | 4 | | Solicitud de criterio | 4 | | Prórroga | 4 | | Registro de sanciones SIGA-PJ | 4 | | Proceso de cobro administrativo | 3 | | Consulta | 3 | | Proceso de rescisión | 2 | | Solicitud de Actas | 1 | | Agregar a expediente | 1 | | Ejecución de garantía | 1 | | Ejecución contractual | 1 | | Proceso de resolución contractual y sancionatorio | 1 | | Proceso de riesgos | 1 | | Proceso judicial | 1 | | **Total, general** | **367** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*  En el cuadro anterior, se puede observar la variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir un proceso de las contrataciones. Durante el 2019, se realizaron 367 actividades finalizadas, donde las primeras cuatro actividades son: un 49% corresponde a las labores realizadas para los procesos sancionatorios, un 13% a las labores para los cobros y clausulas penales, un 11% para cobro de daños y un 4% para la formulación presupuestaria. Se aclara que en la información anterior no se incluyeron las consultas efectuadas vía telefónica. Se solicito un muestreo del 3 al 7 de febrero 2020, sin embargo, se efectúa del 3 al 6, donde se obtuvieron 4 llamadas, por lo tanto, en promedio se recibe una llamada diaria.  Con respecto a los asuntos pendientes, al 23 de enero 2020, hay 192 expedientes pendientes de iniciar el proceso correspondiente. A diciembre 2018, se tenía pendiente 276 asuntos, hay una disminución de 84 asuntos con el apoyo del permiso, sin embargo, solo de procesos sancionatorios ingresaron 132 asuntos, es decir, lo pendiente no se finaliza en su totalidad por la cantidad de entrados y la duración de los proceso y análisis correspondientes.  **3.3 Informe de labores de las plazas con permiso con goce de salario y sustitución**  Durante el 2019, el Subproceso obtuvo apoyo de dos plazas bajo la modalidad de permisos con goce de salario y sustitución, los encargados de las plazas remitieron los informes de labores trimestrales a la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, para analizar los puestos se obtuvieron los datos de dichos informes y se validaron con las personas que se encuentran en los puestos ordinarios.  A continuación, se realiza el análisis de las labores efectuadas en cada plaza.  **3.3.1 Permiso con goce de salario de la plaza 19687**  A la persona encargada del permiso, se le asignaron los contratos continuados que presentan casos o situaciones por incumplimiento, a los cuales se debe aplicar la multa o clausula penal. Se entregaron los asuntos con mayor antigüedad.  Cabe aclarar que, a un contrato continuado se debe analizar todos los casos que se hayan presentado, así como los pedidos o reportes según cada situación; la cantidad de casos o pedidos fue aumentando conforme se analizaban, porque durante el análisis se detectaban más situaciones que no se habían contabilizado anteriormente.  En conjunto con la persona encargada del puesto se obtuvo los siguientes datos:  **Cuadro 7**  **Informe de labores del puesto con permiso con goce de salario de la plaza 19687**  **durante del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Variable** | **Cantidad** | | Contratos asignados | 81 | | *Casos por analizar* | *848* | | *Pedidos por analizar* | *202* | | Contratos atendidos | 57 | | Contratos iniciados, pero no finalizados | 8 | | Contratos pendientes | 16 contratos, 43 casos |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  Con respecto a los asuntos finalizados, debe entenderse que se analizaron aproximadamente 1000 casos o pedidos para concluir con los procesos de cobro de multa o clausula penal. Cabe señalar, que para determinar si se deben aplicar o no la cláusula, siempre deben realizar el análisis respectivo.  Para atender estas situaciones, según la bitácora semanal se realizaron las siguientes labores durante el 2019.  **Cuadro 8**  **Labores realizadas al puesto con permiso con goce de salario de la plaza 19687**  **del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Actividad** | **Cantidad de labores** | | Análisis de pedido | 51 | | Remisión de Información | 16 | | Cobro multa | 15 | | Oficio | 14 | | Solicitud de información | 13 | | Actualización sistema SIGA-PJ | 7 | | Depósito | 6 | | Informe | 5 | | Recurso | 5 | | Solicitud de materiales | 5 | | Orden de inicio | 4 | | Cláusula penal | 3 | | Otros | 3 | | Ejecución garantía | 2 | | Resolución | 2 | | Revisión de cartel | 2 | | Reajuste de precios | 2 | | Prevención | 1 | | Solicitud de actas | 1 | | Realizar circular | 1 | | Procesos sancionatorios | 1 | | Apercibimiento | 1 | | **Total, general** | **119** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*  En el cuadro anterior, se puede observar la variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir el cobro de multa o clausula penal. Durante el 2019, se realizaron 119 actividades finalizadas, donde las primeras cuatro actividades son: las labores realizadas para los análisis de pedido que corresponde a un 43%, un 13% de remisión de información a distintas oficinas, un 13% para cobro de multa y un 12% en la elaboración de oficios.  Además, la encargada del puesto brindó apoyo a la Profesional encargada de los reajustes de precios (103614) y por quince días sustituyó a la persona que ocupa la plaza ordinaria (19687) de contratos continuados, la cual efectuó labores varias a nueve contratos, atendió 68 correos electrónicos, actualizó el sistema SIGA-PJ, realizó la inclusión de contrato en el control de Excel y en SIGAPJ, por lo cual se detectó que la Jefatura del Subproceso durante aproximadamente 22 días utilizó licencia con goce de salario en un proyecto diferente al original.  **3.3.2 Permiso con goce de salario de la plaza (103613)**  A la persona encargada del permiso, se le asignaron los procesos sancionatorios de las contrataciones. Para comprender el proceso, entiéndase que cada contratación es un expediente, el cual se debe analizar para determinar si se debe efectuar el proceso; un proveedor puede tener varias contrataciones, por lo tanto, en una recomendación final se puede acumular los procesos que se realizaron a varias contrataciones.  Los procesos sancionatorios conllevan mayor duración para finalizar cada caso, debido a que deben analizar si existió algún atraso o no, deben crear los expedientes físicamente, foliar, confeccionar auto de traslado, agendar la comparecencia (que depende de la agenda de Jefatura directa y Jefatura del Departamento), atender recursos en caso de que existan y generar la recomendación final.  Del informe de labores, se obtuvo la siguiente información:  **Cuadro 9**  **Informe de labores del puesto con permiso con goce de salario de la plaza 103613**  **durante del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Variables** | **Cantidad** | | Contrataciones o expedientes asignados | 243 | | Nuevos durante el periodo en análisis | 132 | | Contrataciones o expedientes Atendidos | 206 | | Contrataciones o expedientes iniciados, pero no finalizados | 29 | | Pendientes | 169 |   ***Fuente:*** *Elaboración propia.*  Del cuadro anterior, se puede observar que la cantidad de asuntos atendidos corresponde al 85% de lo asignado, no obstante, se vuelven acumular gran cantidad de asuntos pendientes de abordar, por la alta cantidad de asuntos ingresados.  De los asuntos atendidos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se tuvieron que realizar para efectuar el proceso durante el 2019:  **Cuadro 10**  **Labores realizadas al puesto con permiso con goce de salario de la plaza 103613**  **del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**   |  |  | | --- | --- | | **Actividades** | **Cantidad de labores** | | Proceso sancionatorio | 82 | | Recomendación | 68 | | Señalamiento | 11 | | Audiencia | 9 | | Notificación | 9 | | Cobro administrativo | 7 | | Comunicación Contraloría General de la Republica | 6 | | Cobro de Cláusula Penal | 5 | | Oficio | 5 | | Recurso | 5 | | Acumulación de comunicación | 4 | | Exoneración | 4 | | Legajo de cobro | 4 | | Consulta FICO | 3 | | Revisión de Sentencia | 3 | | Devolución de contrato al archivo | 2 | | Cobro | 1 | | Prevención | 1 | | Recomendación Secret Gen. Corte | 1 | | **Total, general** | **230** |   ***Fuente:*** *Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*  Tal como se observa en el cuadro anterior, hay variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir el proceso. Durante el 2019, se realizaron 230 actividades finalizadas, donde las primeras tres actividades son: con un 36% labores correspondientes al proceso sancionatorio, 30% labores sobre recomendaciones y un 9% corresponde a labores de señalamientos y relacionadas con las comparecencias.  Con respecto a los asuntos pendientes al 20 de diciembre del 2019, hay una disminución de 45 asuntos en comparación a los casos asignados en enero 2019, sin embargo, a pesar de la cantidad de asuntos atendidos no se logra una disminución en el circulante dado a que en ese mismo periodo de tiempo se tuvo un alto ingreso.  **3.4 Criterio de las personas involucradas**  Según la MSc. María Gamboa Aguilar, jefe del Subproceso y MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría[[2]](#footnote-2), mencionan que durante la adquisición de bienes y servicios se presentan situaciones entre contratistas y supervisores de la institución, como por ejemplo: cambios o mejoras de los bienes, desajuste del equilibrio económico de los contratos, incumplimientos por parte de los contratistas y de la administración, y en muchas ocasiones abandono de obras o servicios pactados, entre otras, las cuales deberían ser solventadas eficaz y eficientemente, sin embargo con la estructura actual no se está logrando por las altas cargas de trabajo.  Asimismo, mencionan la preocupación, con respecto al proyecto de ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa, el cual se encuentra en etapa final de aprobación por la Asamblea Legislativa ,e indican lo siguiente: …*viene a incorporar varios cambios importantes en la materia, y que afectan directamente en la etapa de ejecución, entre ellas, la implementación de la caducidad de la contratación o contrato, ante la inercia de actuaciones de la Administración durante la ejecución contractual por 6 meses. La incorporación de procedimientos de resolución alterna de conflictos, así como la desaparición de la figura del apercibimiento y la implementación de la inhabilitación simple y calificada; todo sin considerar que dichos cambios deberán ser analizados conforme los transitorios que disponga esa nueva normativa, en los cuales se tendrá que analizar cada caso en concreto para determinar la normativa a aplicar, sea la vigente actualmente o la que entrará en vigencia, todo lo cual implica un incremento en los análisis y procesos a realizar por parte de Verificación y Ejecución Contractual…”*  Adicionalmente, se efectuó una reunión el 17 de enero del 2020 con la MSc. María Gamboa Aguilar, jefe del Subproceso, MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría y Lic. Christian Quirós Vargas, Coordinador de unidad de la Dirección de Planificación, donde se reiteró por parte de la Jefatura del Subproceso la preocupación de la aprobación del proyecto de ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”, dado que los cambios que el proyecto genere no podrán ser atendidos con la estructura actual. Además, se conversó del alcance del estudio, el cual corresponde al análisis de las plazas 19687 y 103613, con respecto a ese tema, señalaron que el apoyo de los permisos con goce de salario por un año, colaboraron a disminuir los tiempos de la atención de cierta cantidad de casos y procesos que estaban pendientes, pero no a solucionar el problema en su totalidad. Existe una alta cantidad de contratos continuados, los cuales aumentan cada año, así como las situaciones o problemáticas por atender en las contrataciones, provocando que siempre se mantenga alta la carga de trabajo en los puestos.  **3.5 Criterio de la Dirección Jurídica**  Se realizó una reunión el día 7 de febrero 2020, con la Licda. Argili Gómez Siu, subdirectora de la Dirección Jurídica y la Licda. Ana Patricia Alvarez Mondragón, Coordinadora del área de Contratación Administrativa, con el fin de conocer el criterio de la Dirección con respecto al proyecto de Ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”.  Señalan, que el proyecto busca estandarizar procedimientos en la Administración Pública, pero presenta grandes cambios con respecto a la legislación actual. El Poder Judicial recibirá un impacto en el proceso licitatorio y ejecución contractual, implicando al Departamento de Proveeduría y la Dirección Jurídica, debido a que se darán cambios como en la reducción de plazos, nuevos procedimientos, responsabilidades disciplinarias a los funcionarios que participan en cada procedimiento cuando se incumple con lo establecido en la Ley, y en el Principio de Transparencia, ya que se va interactuar con el Poder Ejecutivo por medio de una nueva plataforma de Sistema Digital Integral. Por lo anterior, determinan que las estructuras actuales, de las áreas que impacta la Ley, se verán afectadas para cumplir con lo requerido.  Con respecto al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, la Licda. Ana Alvarez mediante correo electrónico realizó un breve resumen de las regulaciones que impacta a la oficina en estudio, cuando la Ley sea aprobada. Se hace la aclaración de que pueden existir otras regulaciones, mismas que también tendrán impacto a la Dirección Jurídica:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Artículo** | **Regulación o cambio legal** | **Impacto** | | 18 | Establece el deber de tramitar las gestiones de los contratistas en 10 días hábiles. | Establece tiempos de respuesta cortos que conllevarán a que la Administración deba atender con prontitud múltiples gestiones. | | 76 | Reduce a 5 días hábiles (antes eran 10) el tiempo para resolver los procedimientos de ejecución de garantía de cumplimiento. | Al acortar los plazos, exigirá reorganizar el trabajo para atender los asuntos en menos tiempo del acostumbrado. | | Crea los recursos de revocatoria y apelación para la materia de ejecución de garantía de cumplimiento. | Estos recursos no existían, por lo que representa nuevas tareas para VEC (recurso de revocatoria) y para la Dirección Ejecutiva y Dirección Jurídica (apelaciones). | | Crea la potestad de que Verificación Contractual tramite una nueva garantía mientras ejecuta la de cumplimiento. | Es una nueva función que antes no existía y que representa mucha responsabilidad. | | 77 | Crea retenciones de pago para cubrir eventuales cobros de cláusula penal o multas. | Es una alternativa nueva que conllevará definir funciones y colaboración entre oficinas para llevar a cabo estas retenciones. | | 78 | Crea los recursos de revocatoria y apelación en materia de cobros de cláusula penal y multa, con plazos de sólo 3 días (revocatoria) y 5 días (apelación). Reduce los plazos que se aplican actualmente. | Como antes estos trámites no se hacían mediante un debido proceso, no cabía la presentación de recursos, por lo que ahora se generan nuevas etapas (recursivas) y con plazos cortos. Generará labor para VEC (resolver las revocatorias) y para las Direcciones Ejecutiva y Jurídicas (para atender las apelaciones). | | 177 | Crea la figura de “multa por recursos temerarios”. | Una nueva función que conlleva una serie de actos administrativos que se deberán definir. | | 178 | Establece los plazos para tramitar “multa por recursos temerarios”: audiencia por 5 días, 5 días para resolver, 3 días para atender recursos de revocatoria y 5 días para atender recursos de apelación. | El trámite se llevará a cabo en plazos muy cortos, exigiendo a las distintas oficinas participantes realizar sus obligaciones en breves tiempos. Participará tanto Verificación Contractual (en el trámite y recursos de revocatoria) como las Direcciones Ejecutiva y Jurídica (con los recursos de apelación). | | 190 | En caso de contrato irregular, ordena investigar si procede o no tramitar un sancionatorio o exigir resarcimiento (tanto para el contratista como para los funcionarios correspondientes). | Esta investigación constituye una nueva labor, que lleva aparejada toda una tramitología que deberá ser definida oportunamente. | | 205 | Crea un procedimiento especial para los casos de resolución contractual. | La Administración deberá adecuarse a un nuevo procedimiento para tramitar resoluciones contractuales. | | 206 | Acorta el plazo para dar audiencia en caso de rescisión contractual. | Antes el plazo era de 15 días, ahora será de 10 días, lo que exige a la Administración atender estos temas de manera más pronta. | | 208 | Crea un trámite para resolver controversias mediante un Comité de Expertos. | Genera nuevas obligaciones que demandarán coordinación y atención de solicitudes de contratistas y oficinas usuarias. | | 212 | Modifica los tipos de sanción: ahora sólo habrá inhabilitación (simple o calificada). | Como ahora las sanciones serán más gravosas para los contratistas, es de esperar que incremente la cantidad de recursos contra las sanciones que se impongan, lo que generará más trabajo para la Dirección Jurídica (debe resolver las revocatorias) y para el Consejo Superior (debe resolver las apelaciones), así como mayor coordinación por parte de la Proveeduría para el oportuno registro de las sanciones firmes. | | 213 | Introduce una serie de causales de sanción para oferentes. | Incrementará el volumen de trámites sancionatorios, ya que no sólo estarán sometidos los contratistas, sino también los oferentes y en virtud de una lista de 9 faltas posibles. Esto impacta en la labor de Verificación Contractual (órgano de trámite) y en la Dirección Jurídica (órgano decisor). | | 218 | En materia de sanción a particulares, acorta el plazo de la audiencia a 10 días (antes era de 15 días). | Exige realizar el trámite en un menor tiempo del acostumbrado. | | Establece plazos para recursos de revocatoria (5 días hábiles) y apelación (10 días hábiles). | La Dirección Jurídica deberá resolver los recursos de revocatoria en un tiempo muy corto, así como el Consejo Superior deberá resolver las apelaciones también en plazos cortos. A la vez, Verificación deberá estar atenta para el registro oportuno de sanciones firmes. | | Inobservar los anteriores plazos genera responsabilidad del funcionario. | Conlleva una nueva responsabilidad con eventuales consecuencias disciplinarias. | | 221 | Crea la obligación para la Proveeduría de comunicar al Ministerio de Hacienda las sanciones impuestas, en 1 día de plazo. | Es una nueva función y con un tiempo tan corto que se vuelve de ejecución inmediata. |   **3.6 Otras consideraciones**  Cabe señalar que las plazas analizadas en el presente estudio fueron prioridad para el Subproceso para asumir necesidades existentes, debido a que solicitaron dos plazas bajo la modalidad de permisos con goce de salario y sustitución, con el fin de reducir el circulante que tiene cada puesto, dichas plazas fueron otorgadas durante el 2019, sin embargo, con el ajuste del presupuesto 2020, hubo un recorte de cinco plazas en el Departamento de Proveeduría, en las cuales se incluyen los dos Profesionales del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual por lo que no se dio continuidad para el 2020.  Asimismo, en el estudio de la Dirección de Planificación 647-PLA-RH-OI-219, se concluyó que los puestos analizados presentaban la mayor cantidad de asuntos pendientes por lo tanto se recomendó el llenado de bitácoras que permitan documentar la carga de trabajo, lo cual fue cumplido por ese Subproceso y se convirtieron en insumo para analizar las labores que efectúan los puestos, en el marco del presente informe.  Cabe señalar que la alta carga de trabajo se debe a la naturaleza del puesto, ya que constantemente ingresan labores, contratos y situaciones por atender, provocando atrasos en los escritorios. El incremento en los asuntos pendientes genera que se incurran en riesgos, cobros y demandas para el Poder Judicial.  Algunos de los riesgos que está generando el atraso que maneja el Subproceso VEC son los siguientes:   * Cuando se solicita al contratista una ampliación de garantía, este puede no aceptarla, y cuando el Subproceso inicia el proceso sancionatorio o demás y debe efectuar los cobros, no hay garantías de respaldo. * La empresa contratada puede desaparecer, y no se puede recuperar lo adeudado en el proceso sancionatorio y demás. * Hay contratistas que pueden tener incumplimientos de diferentes contratos, que han podido continuar participando en otras ofertas porque no se ha podido realizar los procesos correspondientes por carga de trabajo. Es decir, el contratista realiza un primer incumplimiento, pero debido a que no se atiende de inmediato por la carga de trabajo, puede continuar concursando para otras ofertas y sin que los encargados eligen al contratista tengan conocimiento de que ha incumplido en otras ocasiones, por lo tanto, puede ser nuevamente elegido e incumplir. * Por otro lado, se indica que las Administraciones les afecta porque los trabajos quedan sin concluir y pierden el presupuesto.   Es importante mencionar que el recurso humano que se analiza se está haciendo en función de la legislación actual, sin embargo, si existiera una modificación en ella a través del proyecto de Ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”, se debe realizar un nuevo análisis; a fin de determinar las nuevas condiciones que prevalezcan.  Además, se adiciona que para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual se está desarrollando un sistema, el cual corresponde a un proyecto liderado por la Dirección de Tecnología de la Información y el Departamento de Proveeduría que tienen un rol de equipo contraparte para el levantamiento de requerimientos y las pruebas del sistema.  **Impacto del Sistema elaborado por la DTI**  Con el fin de conocer el impacto que obtendrá el sistema al Subproceso se consultó vía correo electrónico a la Licda. Mariela Marin Astorga, la cual forma parte de ese equipo de trabajo, indicando que el objetivo general del sistema es apoyar las labores del Subproceso para mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, control de garantías, automatizar la generación de consecutivos, creación de estudios y diligencias; que faciliten la extracción de información y apoyen en la toma de decisiones.  Algunos beneficios del sistema son los siguientes:   1. Contribuir al cumplimiento de las políticas institucionales como las de Cero Papel, Accesibilidad de la información, Transparencia y Datos Abiertos. 2. Facilitar el acceso, almacenamiento y resguardo de la información generada del seguimiento de la ejecución contractual. 3. Crear, dar seguimientos y consultar según el perfil en el sistema de manera expedita y segura. 4. Facilitar el control y seguimiento de las garantías de cumplimiento. 5. Facilitar el conteo de plazos de entrega, montos de cláusulas penales. 6. Generar las resoluciones desde la aplicación de forma fácil y rápida. 7. Facilitar las consultas de la información relacionada a los pedidos y sus actas. 8. Facilitar las consultas de la información relacionada al seguimiento de las contrataciones administrativas. 9. Disminuir los controles en Excel; ya que el sistema ofrece consultas sencillas y ágiles.   El mayor impacto del proyecto al Subproceso es aplicar el protocolo de cero papel y trabajar directamente en el sistema; sin embargo, tal como se indica anteriormente el proyecto busca mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, es decir para los puestos de seguimiento de pedidos. La Licda. Mariela indica que para los puestos de Profesional en Derecho va a facilitar la información en la etapa final que corresponde a los procesos sancionatorios.  **3.7 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.”  Es claro que existe una disposición emitida por Corte Plena, en cuanto a la creación de plazas nuevas y las condiciones que deben prevalecer para su creación; sin embargo, se procedió a realizar el presente análisis debido a que este estudio no se pudo concretar el año pasado por no contarse con elementos suficientes para conocer la carga de trabajo real hasta tanto se implementaran las matrices con la bitácora de actividades para la recolección de información.  De ahí la necesidad de volver a abordar este tema y conocer las nuevas condiciones que sustenten elementos para la toma de decisión. |
| **IV. Elementos Resolutivos** | **4.1** Para el 2019, el Consejo Superior otorgó dos plazas de permiso con goce de salario y sustitución al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. Sin embargo, por las limitaciones presupuestarias impuestas al Poder Judicial y como resultado de ese ajuste del presupuesto 2020, la Dirección Ejecutiva recortó plazas al Departamento de Proveeduría, afectando la continuidad de los permisos con goce de salario otorgados al Subproceso de verificación y Ejecución Contractual.  **4.2** En el presente estudio, se analizaron los puestos de Profesional 2 (19687 y 103613), los cuales tienen como requisito la Licenciatura en Derecho y se encargan del análisis y aplicación de los procesos correspondientes por los incumplimientos en los que se incurra, en los contratos continuados o contrataciones. Ambos puestos realizan los mismos procesos como se observa en el apartado de análisis, pero no son comparables, van a depender del proceso que se aplique y además de la diferencia entre el manejo de contrataciones y contratos continuados.  **4.3** Sobre el Profesional 2 (19687):  **4.3.1** Se encarga de los contratos continuados, que ingresan gran cantidad en cada año, a los cuales se les debe realizar procesos iniciales y de prioridad. En el 2017 ingresaron 88 contratos, en el 2018, 105 contratos y 2019, 103 contratos. Al 14 de enero 2020, se debe dar seguimiento a 529 contratos, mas 372 subcontratos.  El mayor impacto del proyecto de Tecnología al Subproceso es aplicar el protocolo de cero papel y trabajar directamente en el sistema; sin embargo, tal como se indica anteriormente el proyecto busca mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, es decir para los puestos de seguimiento de pedidos. La Licda. Mariela indica que para los puestos de Profesional en Derecho va a facilitar la información en la etapa final que corresponde a los procesos sancionatorios.  **4.3.2** En relación con los asuntos finalizados durante el 2019, se determinaron 121 procesos, donde predominan las ordenes de inicio y prevenciones. Mediante la bitácora, se determinaron la cantidad de labores que deben de realizar para finalizar cada proceso donde: un 28% de las labores correspondió a evacuar consultas mediante correo electrónico, 25% remitir información solicitada (sea notificaciones, oficios, etc.), el 14% actualizar los sistemas y el 12% efectuando prevenciones.  **4.3.3** Al 14 de enero 2020 se tiene 86 contratos continuados pendientes de diferentes procesos; del 2018 al 2019 hubo un aumento de 19 contratos pendientes, sin embargo, es incorrecto concluir que se finalizaron menos cantidad de procesos de un año a otro, puesto que cada situación presentada es distinta y varía según la complejidad y duración especifica de cada caso.  **4.4** Sobre el permiso con goce de salario del puesto 19687:  **4.4.1** Se le asignaron los contratos continuados pendientes de aplicar la multa o clausula penal. Durante el 2019, atendió 57 contratos, de los cuales realizó el análisis de aproximadamente 1000 casos o situaciones presentadas para concluir el proceso. Mediante la bitácora, se determinó la cantidad de labores que deben realizar para finalizar el proceso, donde: un 43% corresponde a las labores realizadas para los análisis de pedido, un 13% de remisión de información a distintas oficinas, un 13% para cobro de multa y un 12% en la elaboración de oficios.  **4.5** Sobre el Profesional 2 (103613):    **4.5.1** Le corresponde atender los incumplimientos presentados a las contrataciones. Para el 2019, inicialmente el puesto tiene asignado 83 asuntos que debe atender con prioridad, de los cuales las resoluciones contractuales y recisiones corresponde a asuntos nuevos, los demás forman parte del circulante.  **4.5.2** Finalizó 58 expedientes con diferentes procesos, la mayor cantidad corresponden a los procesos sancionatorios. Mediante la bitácora, se determinó la cantidad de labores que debió realizar para concluir los procesos: un 49% corresponde a las labores realizadas para los procesos sancionatorios, un 13% labores para los cobros y clausulas penales, un 11% para cobro de daños y un 4% para la formulación presupuestaria.  **4.6** Sobre el permiso con goce de salario del puesto 103613:  **4.6.1** Se le asignaron los procesos sancionatorios; del informe de labores se obtuvo que atendió 206 expedientes, que corresponde el 85% de los casos asignados, sin embargo, la cantidad de casos pendientes es alta por la cantidad de casos nuevos que ingresaron durante el 2019. Los asuntos pendientes del 2018 en comparación al 2019 disminuyeron en 45 asuntos.  **4.6.2** Mediante la bitácora, se determinó que la cantidad de labores que debió realizar para concluir los procesos fueron los siguientes: un 36% de labores corresponden al proceso sancionatorio, 30% labores sobre recomendaciones y un 9% corresponde a labores de señalamientos y relacionadas con las comparecencias.  **4.7** La MSc. María Gamboa Aguilar, jefa del Subproceso y MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría, determinan que las labores de los puestos en análisis deberían se efectuadas eficaz y eficientemente, sin embargo, con la estructura actual no se está logrando por las altas cargas de trabajo. Los permisos con goce de salario colaboraron en disminuir los tiempos de atención de casos y procesos que estaban pendientes, pero no a solucionar el problema en su totalidad. Asimismo, determinan la preocupación cuando el proyecto de ley 21546 denominado: “Ley General de Contratación Administrativa”, sea aprobado, debido a los cambios que se van a realizar y que afectarían aún más las cargas de trabajo de los puestos en estudio.  **4.8** Por parte de la Licda. Argili Gómez Siu, Subdirectora de la Dirección Jurídica y la Licda. Ana Patricia Alvarez Mondragón, Coordinadora del área de Contratación Administrativa, menciona la preocupación por el proyecto de Ley 21546 denominado: “Ley General de Contratación Administrativa”, dado que realizarán cambios con respecto a la legislación actual como la reducción de plazos, se incluirán nuevos procedimientos y se señalan responsabilidades disciplinarias a los funcionarios que participan en cada procedimiento cuando se incumple con lo establecido en la Ley. Asimismo, se indica que las estructuras actuales de las áreas que impacta la Ley con su aprobación tendrán afectación en las cargas de trabajo, lo cual provocaría un estudio complementario a este a futuro para medir el impacto real.  **4.9** Con el estudio actual se corrobora nuevamente la alta cantidad de asuntos pendientes de los puestos analizados, y, que a pesar del apoyo de los permisos no se visualiza una disminución que impacte en la carga normal de la oficina, debido a que, por la naturaleza del puesto, y porque constantemente ingresan nuevas labores, contratos y situaciones por atender, los escritorios van a mantener una alta carga de trabajo. Dicha situación provoca atrasos y además genera que se incurran en riesgos, cobros y demandas para el Poder Judicial, por la imposibilidad de atender a tiempo las labores.  Por ende, el personal adicional es necesario mantenerlo para atender la carga de trabajo que enfrenta el Subproceso, controlando de una mejor forma los tiempos de respuestas eficientes.  **4.10** Se está desarrollando un sistema para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual que busca apoyar las labores de la oficina del Subproceso; para mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, control de garantías, automatizar la generación de consecutivos, creación de estudios y diligencias que facilitarán la extracción de información y apoyo en la toma de decisiones.  **4.11** 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.”*  Sin embargo, se debe dejar plasmado que reforzar el Subproceso de Verificación Contractual es lo ideal, dado el retraso existente detectado, conforme lo señala también la Auditoría Judicial.  **4.12** Se logra percibir que el retraso existente repercute en un registro de proveedores desactualizado, que incide negativamente en el proceso de toma de decisiones, ya que existiría la posibilidad de contratar a proveedores con algún proceso sancionatorio en trámite o bien, la prescripción de éste recae en la existencia de un atraso en el procedimiento correspondiente a sanciones administrativas y pecuniarias, lo cual afecta el normal proceso de contratación.  **4.13** Mediante la Circular Externa 8-2019 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establecieron las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establece:  *“S. Creación de Plazas 2021*  *127. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que 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. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por Corte Plena en sesiones 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica.”* |
| **V. Recomenda-ciones** | **5.1 Cantidad de Recurso Humano recomendado para el 2021**  La Dirección de Planificación identifica que existe una necesidad del otorgar las dos plazas de profesional, sin embargo, en atención a lo dispuesto por el órgano superior en cuanto a las medidas de restricción presupuestaria para el Presupuesto 2021, **no se podrán crear plazas nuevas. Por tanto,** se considera pertinente que la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento de Proveeduría, realicen una valoración interna para analizar posibilidades y redireccionar los recursos hacia la atención de las necesidades críticas (áreas sensibles) y de esa forma maximizar los recursos humanos, que ayuden a equilibrar las cargas de trabajo entre las dependencias a su cargo y atender las prioridades institucionalesy en este caso en particular para ayudar a disminuir el circulante, partiendo también de las recomendaciones realizadas por la Auditoria Judicial. **Sin embargo, en caso de existir opciones presupuestarias el costo del recurso sería el siguiente:**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Despacho** | **Cant.** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomendación** | **Período** | **Costo Estimado** | | Subproceso de verificación y Ejecución Contractual | 2 | Profesional 2 | No existe | Ordinaria | 12 meses | 73.818.000 |   ***FUENTE:*** *Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021*.  **5.2.-** En caso de que la Dirección Ejecutiva otorgue algunos recursos al Subproceso, se recomienda que las plazas tengan como función únicamente las labores propias del Profesional 2, clase angosta Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2, por lo tanto, con la implementación de esta propuesta, esta oficina contará con cuatro recursos de esa misma clase, a quienes deberá la Jefatura del Subproceso distribuir de manera equitativa las funciones y procurar optimizar el recurso humano y la descongestión de la oficina.  Inicialmente se tendrán dos equipos de trabajo, dos Profesionales con las labores de contratos continuados y los otros dos Profesionales con las labores de contrataciones, los cuales laborarán bajo el siguiente esquema de trabajo, el cual permitirá la aplicación de la técnica del acorde para poder sacar atraso judicial y a su vez atender solicitudes nuevas:  **Figura 1**  **Esquema de trabajo de los Profesionales de Verificación Contractual 2**  **5.3** La Jefatura del Subproceso deberá revisar los tiempos de respuesta comparativos entre la antigüedad y lo nuevo para poder modificar el esquema de trabajo y realizar una distribución equitativa de la carga de trabajo, el cual se considera la organización ideal sin embargo previo a ella es necesario que efectúe un plan remedial como se propuso en la figura 1.  **5.4** Es necesario que el Subproceso de Verificación Contractual, continúe respaldando la información que se lleva a cabo en la bitácora de actividades, a fin de tener un respaldo de la carga de trabajo existente, así como mantener las recomendaciones expuestas en el informe 647-PLA-RH-OI-2019 que analizó las cargas de trabajo del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría[[3]](#footnote-3), y que puedan contribuir con el desempeño de la oficina.  **5.5** Se recomienda que la Jefatura establezcan indicadores de rendimiento para monitorear la gestión del personal y verificar el cumplimiento del plan de trabajo.  **5.6** La Jefatura de Proveeduría deberá realizar las acciones correspondientes internamente para gestionar el riesgo partiendo de las limitaciones presupuestarias, ya que no se ven posibilidades próximas de crecimiento de recurso humano, por tanto, debe priorizar internamente la distribución del recurso con la intención de disminuir el circulante de esta área. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | *Licda. Joselyn Hernández Gutiérrez, Profesional 2 a.i del Subproceso de Organización Institucional* |
| **Aprobado por:** | *Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe de Subproceso Organizacional Institucional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación* |

mvm

1. Mediante resolución emitida por la Sala Constitucional 2015017791, expediente 15-005324-0007-00 del 11 de noviembre de 2015. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mediante el oficio N°5007-DP/63-2019. [↑](#footnote-ref-2)
3. Aprobado en sesión extraordinaria 44-19 celebrada el 16 de mayo 2019, articulo V. [↑](#footnote-ref-3)