**SE REPRODUCE POR ERROR EN EL ORIGINAL LO SUBRAYADO Y EN NEGRITA**

San José, 17 de mayo de 2022

N° 4669-2022

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señora**

**MBA. Roxana Arrieta Meléndez**

**Directora interina de Gestión Humana**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 39-2022** celebrada el **10 de mayo del 2022,** que literalmente dice:

“**ARTÍCULO XLI**

**Documento N° 3250-14, 3347-2022**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora interina de Planificación, mediante oficio N°232-PLA-EV-2022 del 18 de marzo de 2022, informó lo siguiente:

“En atención al oficio 5157-19, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 9 de mayo del 2019, artículo L, le remito el informe suscrito por el Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 e impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial.

Con el fin de que se manifestara al respecto, mediante oficio 161-PLA-EV-2022, del 25 de febrero del 2022, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento a la Máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana; adicionalmente, se le solicito criterio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la Comisión de Incapacidades y a la Dirección Ejecutiva. Como respuesta se recibió el oficio 816-DE-2022 del 1° de marzo del 2022, de la Dirección Ejecutiva y el oficio 076-CACMFJ-JEF-2022 del 4 de marzo del 2022, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional en donde se indicaba no tener observaciones al informe.”

-0-

Seguidamente se transcribe el referido informe.

**“**Mediante oficio 5157-2019 la Secretaría de la Corte comunicó el acuerdo tomado por Corte Plena en la sesión 41-19 celebrada el 09 de mayo del 2019, artículo L, al conocer el informe 463-PLA-OI-2019, realizado por el Subproceso de Organizacional Institucional de la Dirección de Planificación, que realizado con el impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarias judiciales para resarcir al Poder Judicial, por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS); así como el impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial. Al respecto, se acordó:

***1)*** *Tener por rendido el Informe 463-PLA-OI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el “impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarias judiciales para resarcir al Poder Judicial, por parte de la CCSS así como el impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial. 10) Previo a que las plazas asignadas concluyan con el plan propuesto y finalice el periodo estimado de atención, la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación volverá a realizar un análisis y valoración de la situación para determinar si se cumplió de manera satisfactoria el plan establecido para la recuperación por subsidio por incapacidad.”*

En cumplimiento del acuerdo, se procede a realizar el seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 y el impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial.

[…]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *18/03/2022* |
| **Oficina remitente:** | *Subproceso de Evaluación* | **# Informe:** | 232-PLA-EV-2022 |
| **Temática:** | *Seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 e impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial* | | |
| **Para:** | *Secretaría General de la Corte* | | |
| **Copia(s):** | *Dirección de Gestión Humana*  *Unidad de Deducciones*  *Dirección Ejecutiva*  *Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.*  *Comisión de Incapacidades.*  *Auditoria Judicial* | | |
| **Oficios :** | *Con este informe se contesta los oficios de la Secretaría General de la Corte 5157-19. Referencia interna* ***899-2019.*** | | |

1. ***Antecedentes***
2. El Consejo Superior en sesión 72-16 del 28 de julio de 2016, artículo LXI, conoció solicitud de la Dirección de Gestión Humana para la concesión de cuatro permisos con goce de salario, al amparo del artículo 44 de la Ley Orgánica, justificados en el impacto que tendría en las cargas de trabajo de esa Dirección, el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio a las personas servidoras y funcionarias judiciales para resarcir al Poder Judicial. Al respecto, el Órgano Superior acordó solicitar un estudio a la Dirección de Planificación.
3. Asimismo, acordó aprobar la implementación del nuevo Módulo de Cobro del Subsidio por Incapacidad a las personas servidoras y funcionarias del Poder Judicial, a partir del 1° de setiembre de 2016, fecha en la que culminaba la última prórroga del convenio con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).
4. El Consejo Superior en sesión 67-17 del 18 de julio 2017, artículo XCVIII, acordó sobre la recuperación oportuna de los subsidios por las incapacidades de las personas servidoras judiciales, entre otros, lo siguiente: *“4) Por los principios como el de legalidad presupuestaria, este Poder de la República, como patrono y Administración Pública, tiene la obligación de recuperar los montos que se presenten a su favor, en virtud de los pagos que realice indebidamente o en el lugar de otro, por lo anterior, se debe continuar realizando las diligencias cobratorias ya que estas no se encuentran prescritas para la recuperación de las sumas o diferencias económicas que se presenten a favor de este Poder en los términos indicados en el criterio de cita. 5) Si en el plazo de un mes después de comunicado el presente acuerdo, persiste la negativa de pago o cancelación por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, se trasladarán las diligencias cobratorias ante la Procuraduría General de la República, para que, como Órgano representante del Estado, ejerza la representación Estatal del Poder Judicial, ante la vía jurisdiccional indica.”*
5. El Consejo Superior en sesión 104-17 del 16 de noviembre 2017, artículo XX, acordó, entre otros aspectos, tener por rendido el informe 5376-DE-2017, del 07 de noviembre de 2017, realizado por la Dirección Ejecutiva, sobre la *“Reubicación de Diferentes Plazas Trasladadas a la Dirección Ejecutiva”;* así mismo, avalar sus recomendaciones.
6. El Consejo Superior en la sesión 114-17 del 21 de diciembre 2017, artículo CXLII conoció la necesidad que generaría en la Dirección de Gestión Humana la pérdida de la plaza de Jefatura del Sub Proceso de Administración Salarial y por el interés institucional, se aprueba a partir de la citada fecha, las reasignaciones de los puestos que ocupan la licenciada Maureen Siles Mata, quienes actualmente se desempeñan como Jefa Administrativa 4, puesto 35373 y la licenciada Yexinia Zúñiga Martínez, como Coordinadora de Unidad 4, plaza 5911.

1. El Consejo Superior en la sesión 32-18 del 19 de abril de 2018, artículo LI conoció el oficio DGH-0221-2018 de la Dirección de Gestión Humana, donde se conoce la propuesta de dicha Dirección para cambiar la forma en que se recuperan los montos por subsidios de incapacidades.
2. El Consejo Superior en sesión 49-18 del 31 de mayo de 2018, artículo LXVII, acordó:

*“Se acordó: Acoger parcialmente lo solicitado por el máster Rodrigo Campos Hidalgo, Director Jurídico interino y la máster Roxana Arriera Meléndez, Directora interina de Gestión Humana, mediante oficio N° 325-DGH-2018, del 24 de mayo de 2018, en consecuencia: 1.) Ante el escenario que se puedan tomar decisiones posteriores que afecten la programación y funcionalidad del sistema de recuperación del subsidio por incapacidad, mismas que no se ajusten a los desarrollos planteados en la propuesta N° 2, aprobada por este Consejo en sesión N° 32-18 del 19 de abril de 2018, artículo LI, se suspende la aplicación de los puntos 1,2,3,7 y 8 del mismo, hasta tanto no tener certeza de las decisiones que se puedan tomar al respecto. 2.) Mantener lo dispuesto en los puntos 4, 5 y 6 referentes a la recuperación de subsidios por incapacidad, de manera que la Dirección de Gestión Humana pueda implementar las acciones necesarias para cumplir con lo propuesto. 3.) Previamente a resolver lo que corresponda referente a la solicitud de que se suspenda lo ordenado por este órgano en las sesiones número 66-17, 11-18 y 35-18, artículos XLI, XXXII y XXII, deberá la Dirección Jurídica aclarar si existe peligro de que aplique la prescripción en los montos que adeudan a este Poder de la República, ya que es importante que estudien esa posibilidad antes de que este Consejo Superior autorice lo que solicitan.*

1. El Consejo Superior en sesión 9-19 del 5 de febrero 2019, artículo XXI, acordó:

*“…3) Reiterar a la Dirección Jurídica, la urgencia de contar con el criterio solicitado en sesión N° 49-18 celebrada el 31 de mayo de 2018, artículo LXVII” (A la fecha 23 de marzo de 2019, existe un informe pendiente de la Dirección Jurídica, para la implementación del modelo sugerido).*

1. ***Justificación***

El Consejo Superior en sesión 41-2019, celebrada el 09 de mayo del 2019, artículo L, conoció el informe 463-PLA-OI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarias judiciales para resarcir al Poder Judicial, por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS); así como el impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial; en donde acordó:

*“…10) Previo a que las plazas asignadas concluyan con el plan propuesto y finalice el periodo estimado de atención, la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación volverá a realizar un análisis y valoración de la situación para determinar si se cumplió de manera satisfactoria el plan establecido para la recuperación por subsidio por incapacidad.”*

1. ***Entrevistas***

El Licenciado Andrey Rojas Monge, Profesional 2 a.i. del Subproceso de Evaluación, entrevistó vía TEAMS a la licenciada. Adriana Steller Hernández, Coordinadora de la Unidad de Deducciones, esto con el fin de recolectar la información base para llevar a cabo el seguimiento.

Adicionalmente, como parte de la investigación se envió correo electrónico a la licenciada Yexinia Zúñiga Martínez en su momento Coordinadora de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, al Licenciado Mariano Rodríguez Flores, Jefe del Área de Gestión del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Licenciada Jazmín Orosco, encargada del Apoyo Administrativo de la Comisión Institucional de Incapacidades, la Licenciada Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, la Licenciada Dania Arias Sandoval, Profesional 1 de la Unidad de Deducciones y la Licenciada Gabriela Fallas González, Profesional 1 a.í. de la Unidad de Deducciones, con el fin de conocer el estado de las recomendaciones para dicho seguimiento.

1. ***Seguimiento de recomendaciones del informe de la Dirección de Planificación 463-PLA-OI-2019 según sesión 41-2019, del 09 de mayo del 2019, artículo L.***

El resumen, del estado de ejecución de la recomendación indicada en el informe 463-PLA-OI-2019, aprobada por el Consejo Superior en la sesión 41-19 del 09 de mayo del 2019 artículo L, relacionado con el impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarias judiciales para resarcir al Poder Judicial, por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS); así como el impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial, es el siguiente:

1. **Recomendación dirigida al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Recomendación** | **Estado de la Recomendación** |
| El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional dispondrá de un técnico supernumerario para la Dirección de Gestión Humana con la finalidad de que se implemente el plan de trabajo remedial y se atienda la demanda de trabajo de los 6742 asuntos pendientes y la recuperación de los subsidios pagados de más. | **Completada.** La información fue proporcionada por el Licenciado Mariano Rodríguez Flores, Jefe del Área de Gestión, indicando que el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional asignó el recurso a partir del 1° de octubre del 2019, previa coordinación con la Dirección de Gestión Humana. Actualmente, se dispuso, prorrogar el recurso hasta el primer trimestre del 2022, adicionalmente, se indica que, a partir del mes de mayo del 2021, se reforzó el plan de trabajo con otro recurso de Técnico (a) Supernumerario (a). Lo anterior, con el fin de avanzar con el plan de trabajo realizado entre la Unidad de Deducciones y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional  Se adjunta el plan de trabajo actual y el cronograma realizado por parte de la Dirección de Gestión Humana, específicamente por la Unidad de Deducciones.  ***Evidencia.*** |

**Fuente:** Elaboración propia.

En relación con la recomendación dirigida a la Dirección de Gestión Humana lo siguiente:

1. **Recomendación dirigida a la Dirección de Gestión Humana.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Recomendación** | **Estado de la Recomendación** |
| La Dirección de Gestión Humana reasignará mediante una reestructuración interna el recurso humano requerido, en este caso un técnico administrativo 2 a la Unidad de Deducciones del Subproceso de Administración Salarial para la implementación del plan de trabajo propuesto. | **Incompleta.** La información fue proporcionada por la Licenciada Yexinia Zúñiga Martínez Coordinadora de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, comunicando que la Unidad de Deducciones adscrita a la Sección de Administración Salarial de la Dirección de Gestión Humana, inició el plan de trabajo el 01 de octubre 2019, con el apoyo de una plaza en calidad de préstamo asignada por la Dirección de Gestión Humana y que pertenece a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, que estuvo colaborando con la Unidad de Deducciones hasta el mes de marzo del 2020.    ***Evidencia:*** |
| La Unidad de Deducciones del Subproceso de Administración Salarial aplicará el escenario 2 propuesto en el informe para mitigar el rezago de subsidios por incapacidades. | **Incompleta.** La información fue proporcionada por la Licenciada Yexinia Zúñiga Martínez Coordinadora de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, indicando que las acciones llevadas a cabo para la implementación del escenario aprobado fueron las siguientes:  La Unidad de Deducciones realizó una reunión con el Departamento de Planificación, para definir el procedimiento para la formalización de llenado de plantillas y ajustar las tareas trazadas a la luz de los lineamientos establecidos por la institución en materia de administración de proyectos. La labor de inducción y capacitación estuvo a cargo de la Licda. Ana Cecilia Murillo Berrocal.  Posteriormente, se aborda el plan de trabajo, según lo autorizado por el Consejo Superior, mediante el tema de proyecto no estratégico, aprobado para ser tramitado durante dieciocho meses, iniciando en el mes de octubre 2019 y finalizando el proyecto en el mes de marzo del 2021 con un porcentaje de avance del 74%; con un rezago por recuperar de ¢ 8 130 432 360,74 de los cuales ¢ 4 085 041 929,92 corresponden al subsidio de incapacidad y ¢ 4 045 390 430,82 corresponden a las sumas de más y el monto de nuevo ingreso al mes de setiembre del 2021 y por lo cual la Unidad de Deducciones tiene un plan de trabajo con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional para atender el 26% faltante del proyecto; así como, los montos de nuevo ingreso.  ***Evidencia:*** |
| La Dirección de Gestión Humana establecerá un **cronograma de atención** de los 6742 asuntos pendientes y el nuevo ingreso, con base en la información proyectada en el Anexo 3 de este informe, y presentará bajo la modalidad de proyectos (anexo 4**), la ejecución y los avances de este proyecto para la recuperación de las sumas pagadas** de más por concepto de subsidios por incapacidades, además de **rendir un informe trimestral a este Consejo del nivel de avance del proyecto.** | **Completada.** La información fue proporcionada por la Licenciada Dania Arias Sandoval Profesional de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, comunicando que la Unidad estableció un cronograma en la atención de asuntos pendientes, el mismo se encuentra en formato Excel y se encuentra actualizado en el sistema Project l ibre, el proyecto inició en el mes de octubre del 2019 con 6742 asuntos pendientes y finalizó en marzo del 2021 con 1753 asuntos pendientes, lo cual significa un avance del 74% del proyecto. Es importante comentar que el proyecto no cumplió el 100% esto debido a que la plaza que se encontraba en calidad de préstamo, por la oficina de Reclutamiento y Selección de Personal, (Viviana Guzmán Monge), estuvo cedida a la Unidad de Deducciones solo cinco meses y medio, pues a partir del 17 de marzo del 2020, la plaza citada no fue prestada para apoyar este proyecto, y sólo se mantiene la plaza del Área de Gestión y Apoyo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.  Adicionalmente, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional reforzó el plan de trabajo con otro recurso de Técnica Supernumeraria a partir del mayo 2021, por lo cual se cuenta con el préstamo de dos plazas de Técnica Supernumerario, con el fin de avanzar con el plan de trabajo diseñado.  Finalmente es importante destacar que una vez finalizado el proyecto establecido en conjunto con la Dirección de Planificación, la Unidad de Deducciones en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, realizaron un plan de trabajo con el fin de continuar con la tarea encomendada que solicitó el Consejo Superior mediante sesión 41-19 ,celebrada el 09 de mayo de 2019, artículo L, sobre el informe de la Dirección de Planificación 463-PLA-OI-2019, relacionado con el *“impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarios judiciales”* y así abarcar el 26% pendiente de analizar y los montos de nuevo ingreso al mes de setiembre de 2021.  Se cuenta con el informe de avance  ***Evidencia:*** |
| La Dirección de Gestión Humana presentará informes al Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos de la Dirección de Planificación, a fin de establecer los avances realizados para conocer el nivel de cumplimiento del plan y de la asignación de los recursos. | **Completada.** La información fue proporcionada por la Licenciada Marilyn Salazar Vargas, Profesional 1 de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, indicando que la Unidad inició el proyecto el 1 de octubre del 2019, entregando el primer avance el 31 de octubre del 2019 con un 19,67%, el segundo avance se realizó el 31 de enero del 2020 con un 22% de avance, el tercer avance se realizó el 30 de abril del 2020 con un 36% de avance, el cuarto avance se realizó el 30 de julio con un avance del 44%, el quinto avance se realizó el 31 de octubre con un 56% de avance, el sexto avance se realizó el 31 de enero del 2021 con un 67% de avance y finalizando proyecto el 31 de marzo del 2021 con un 74%.  Evidencia: |
| Una vez materializado el plan de trabajo, la Dirección de Gestión Humana deberá informar a este Consejo lo correspondiente a fin de emitir una circular con las nuevas disposiciones acordadas, por este órgano superior en la sesión 48-18 el artículo LXVII, tomando como antecedente la propuesta de la Dirección de Gestión Humana señalado en el desarrollo de este informe. Lo anterior, a fin de dar a conocer a la población judicial los nuevos procedimientos.  También deberá coordinar con la Dirección de Tecnología de Información, para que se automatice el “comunicado” que le llegará a los servidores y funcionarios judiciales que fueron incapacitados dando aviso sobre la deducción que les será aplicada, e indicar que les corresponderá tramitar el cobro del monto deducido ante la Caja Costarricense del Seguro Social, con el propósito de evitar asignar personal en esta labor. | **Incompleta.** La información fue proporcionada por la Licenciada Yexinia Zúñiga Martínez Coordinadora de la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, comunicando que la Dirección de Gestión Humana coordinó con la Dirección de Tecnología de la Información automatizando el comunicado que le llega a los servidores judiciales que han sido incapacitados dando aviso sobre la deducción que les será aplicada; por otro lado, la Dirección de Gestión Humana tiene pendiente la confección de la circular con las nuevas disposiciones acordadas por el Consejo Superior en la sesión 48-18, artículo LXVII.  ***Evidencia.*** |

**Fuente:** Elaboración propia.

En relación con la recomendación dirigida a la Dirección Ejecutiva se indica lo siguiente:

1. **Recomendación dirigida a la Dirección Ejecutiva.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Recomendación** | **Estado de la Recomendación** |
| Se recomienda trasladar a la Unidad de Deducciones de manera permanente la plaza número 33990 de profesional 1 que actualmente fue asignada a esa Unidad, con motivo del informe sobre “Reubicación de Diferentes Plazas Trasladadas a la Dirección Ejecutiva” conforme acuerdo del Consejo Superior en sesión 104-17 del 16 de noviembre 2017, artículo XX. | **Completada.** Se traslada la plaza 33990 de profesional 1, a la Unidad de manera permanente conforme el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 41-19 del 9 de mayo 2019, artículo L. Adicionalmente se consulta la relación de puestos del 2020 en dónde se verifica que la plaza citada fue traslada a la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana.  Evidencia: |

**Fuente:** Elaboración propia.

En relación con la recomendación dirigida a la Comisión de Incapacidades se indica lo siguiente:

1. **Recomendación dirigida a la Comisión de Incapacidades.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Recomendación** | **Estado de la Recomendación** |
| La Comisión de Incapacidades se reunirá de manera urgente con la finalidad de **buscar opciones de capacitación para el personal de la Unidad de Deducciones del Subproceso** de Administración Salarial dedicado al cobro de subsidios por incapacidades y establecer propuestas de mejora en el procedimiento para cobro y recuperación de estos subsidios, debido a que existe un rezago importante en el trámite que se debe realizar, lo que genera preocupación debido a que el periodo de caducidad para el cobro ante la CCSS es de solo 6 meses de emitido, lo que afecta sensiblemente la posibilidad de recuperación de esos montos. | **Pendiente.** La información fue proporcionada por la Licenciada Jazmín Orosco, encargada del apoyo administrativo de la Comisión Institucional de Incapacidades, comunicando que en la sesión 55-19 celebrada el 18 de junio del 2019, artículo XLI, el Consejo Superior conoció el oficio CII-007-2019 del 07 de junio de 2019, de la Comisión de Incapacidades, en donde el Máster Carlos Montero Zúñiga Coordinador de la Comisión Institucional de Incapacidades indicó lo siguiente: *“…nos permitimos indicarle a ese Consejo, que esa labor escapa de las competencias asignadas a esta Comisión, y que, si bien el asunto ha sido asumido por el coordinador de esta Comisión, se ha realizado en su condición de Integrante del Consejo y no en representación de la Comisión. Para lo cual han mantenido reuniones con los directores de Gestión Humana y Jurídica, a fin de procurar una solución definitiva a esta problemática.”*  Por lo anterior el Consejo Superior acordó “Tomar nota de lo informado por el máster Carlos Montero Zúñiga, Coordinador de la Comisión Institucional de Incapacidades, en oficio CII-007-2019 del 07 de junio de 2019.”  Evidencia: |

**Fuente:** Elaboración propia.

1. ***Análisis y valoración de la situación para determinar si se cumplió de manera satisfactoria el plan establecido para la recuperación por subsidio por incapacidad***

En atención a lo indicado por el Consejo Superior en la sesión 41-2019 celebrada el 09 de mayo de 2019, artículo L, en donde se acordó lo siguiente:

*“…Previo a que las plazas asignadas concluyan con el plan propuesto y finalice el periodo estimado de atención, la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación volverá a realizar un análisis y valoración de la situación para determinar si se cumplió de manera satisfactoria el plan establecido para la recuperación por subsidio por incapacidad.”*

Se procede a informar los siguientes elementos:

1. **Estructura de Recurso Humano de la Unidad de Deducciones.**

En virtud de la nueva asignación de funciones que ha recibido la Dirección de Gestión Humana, en lo relativo al proceso de cobro del subsidio de incapacidades, es pertinente revisar la estructura organizacional de la Unidad de Deducciones, ya que es el área considerada por esa dependencia como la apropiada para efectuar esa función, según lo aprobado por el Consejo Superior en sesión 102-15 celebrada el 19 de noviembre del 2015, artículo LXXX. Esta Unidad pertenece al Subproceso de Administración Salarial, y presenta la siguiente estructura de recurso humano.

**Ilustración 1**

**Estructura Organizacional**

**Unidad de Deducciones**

Fuente: Unidad de Deducciones.

Como se puede observar, la Unidad de Deducciones está integrado por una Coordinadora de Unidad, cuatro Técnicos Administrativos 2 y dos Profesionales 1. Adicionalmente, el Centro de Apoyo, Coordinación y Apoyo de Mejoramiento de la Función Jurisdiccional colabora prestando dos Técnicos Supernumerarios, hasta el primer trimestre del 2022.

1. **Funciones de la Unidad de Deducciones**

La Unidad de Deducciones no sólo tramita sumas pagadas de más, sino que también se realizan tareas relacionadas con otros trámites, entre ellos lo que se citan en el siguiente esquema:

**Ilustración 2**

**Principales Funciones de la Unidad de Deducciones**

Fuente: Unidad de Deducciones.

La labor de recuperación que realiza la Unidad de Deducciones de subsidios por incapacidad de la C.C.S.S se puede ver resumido en la siguiente imagen:

**Ilustración 3**

**Proceso de Recuperaciones por Concepto de Subsidio por Incapacidad.**

**Diagrama

Descripción generada automáticamente**

**Fuente:** Informe 463-PLA-OI-2019.

Así las cosas, se puede decir que la Unidad de Deducciones divide sus funciones en dos grandes grupos a saber:

1. **Recuperación de Sumas de Más y otras tareas afines con la aplicación de las deducciones del salario:**

* **Los estudios y la recuperación de las sumas derivados de las modificaciones en la estructura salarial.**
* Aplicación de rebajos de sumas de más por la modalidad de Cuentas por Cobrar
* Devoluciones de dinero de sumas que no corresponde.
* Estudio y comunicación de sumas giradas de más canceladas a servidores judiciales activos e inactivos.
* Ingreso de Sumas de más en Forma Manual.
* Realizar estudios de sumas de más.
* Recuperación de sumas de más por Entero de gobierno
* Seguimiento de estudios de sumas de más
* Gestiones de Costo Beneficio
* Gestiones de Cobro Administrativo
* Atención de consultas de las personas a las cuales se le realizan deducciones de nómina.
* Atención de apelaciones correspondientes a las comunicaciones de sumas de más.
* Solicitar requerimientos de mejoras en el SIGA al Departamento de Tecnología de Información.
* **Otras tareas relacionadas con la aplicación de deducciones y retenciones de los salarios de empleados activos:**
* Aplicación de Entidades Deductoras
* Aplicación de los Créditos de Renta
* Confección de Constancias y certificaciones sobre deducciones de entidades financieras y deducciones mensuales.
* Informes sobre el Aporte patronal de ASOSEJUD y Coopejudicial por la administración del Auxilio de Cesantía.
* Evacuación de consultas vía teléfono, correo electrónico, y personalmente de servidores judiciales e interesados externos al Poder Judicial.
* Traslado de deducciones
* Verificación de Facturación de SICERE (Se efectúa la validación, análisis de la información, revisión de planillas, para la presentación de SICERE)
* Generación de archivos de INS
* Embargos salariales
* SUPEN
* Pensiones Alimentarias
* Aplicación de Fondos Complementarios
* Inclusión de reportes en el GIS
* Organizar y asistir a reuniones
* Otros

1. **Recuperación de Subsidio por Incapacidad**.

* Tramitar y Analizar las Boletas adjuntas en los listados de incapacidades de todos los meses.
* Estudios solicitados por servidores judiciales sobre los subsidios de incapacidad y salario escolar de incapacidades
* Tramitar los listados de Boletas de incapacidades no ingresadas en la PIN, para enviar a la Dirección Ejecutiva en forma quincenal.
* Orientación a consultas realizadas por los servidores judiciales, en lo relativo al tema de Subsidio de Incapacidades y salario escolar de incapacidades, listado de boletas de incapacidad que reflejan saldos por Cobrar de subsidios en el SIGA, para confrontar la información de cada Boleta y realizar los cobros que correspondan.
* Tramitar los oficios recibidos por la Dirección Ejecutiva en contestación para cada Boleta de incapacidad (Listados con Boletas de incapacidades que Generan Cobro y listado con Boletas de incapacidades que no Generan Cobro); como lo indicando en el oficio para situaciones particulares.
* Ajustes en el SIGA, de las boletas de incapacidades con subsidios pendientes con saldos para cobro.
* Confeccionar diferentes oficios para la Dirección Ejecutiva; Dirección Jurídica, contestación de Recencias asignadas en el SICE, envíos para Cobro Administrativo, consultas a la CCSS.
* Importación archivo subsidio/ salario escolar de incapacidades
* Inclusión de reportes en el GIS
* Organizar y asistir a reuniones
* Registro de colectivas para devoluciones de incapacidades.
* Informes para a la Dirección Jurídica para ser tramitados en la Sección de Cobro Administrativo.
* Resolución de la cuota patronal 9.25% sobre subsidio de incapacidades
* Resoluciones para cobro de incapacidades.
* Otros.

Adicionalmente se menciona que la ruptura del convenio de Caja Costarricense del Seguro Social con el Poder Judicial en el tema de incapacidades trajo consigo un nuevo proceso para la institución, siendo ahora la Unidad de Deducciones la encargada de darle el trámite correspondiente a la recuperación de subsidios por incapacidad, a partir del 01 de setiembre del 2016.  Por lo anterior y en plazos contemplados en el reglamento de incapacidades de la Caja Costarricense del Seguro Social y el tiempo de respuesta, todo el personal Técnico debe colaborar elaborando estudios y analizando casos y constancias, labor que se hace todos los meses para entregar a Financiero Contable los datos antes de las fechas de prescripción, para dar cumplimiento a lo acordado por el Consejo Superior en sesión 102-15 celebrada el 19 de noviembre del 2015, artículo LXXX.

Esta tarea de incapacidades, también abarca las notificaciones que se deben hacer a los funcionarios, para el cobro de subsidio ante la Caja Costarricense del Seguro Social, el cual es un proceso detallado que se remite a los funcionarios por correo electrónico, donde generan las constancias indicadas en el SIGA para el cobro, y con la indicación correspondiente de realizar dicho cobro, con la finalidad de realizar los cobros de los montos que de momento la Caja Costarricense del Seguro Social todavía no le ha cancelado, y así  poder realizar las deducciones de planilla.

Otro aspecto de importancia es que, en la Unidad de Deducciones, realiza tareas que tienen un plazo definido para el trámite y remisión de la información, la mayoría en días hábiles, en fechas establecidas por las entidades externas a la institución, cuyo incumplimiento conlleva el pago de multas e intereses moratorios, que devienen en la apertura de procesos disciplinarios de índole administrativo ante una omisión.

También se deben atender los requerimientos de entidades internas y externas que demandan la emisión de respuestas y criterios técnicos en plazos cortos, como lo son la Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Consejo Superior, Auditoria Judicial, Corte Plena, Consejo de Personal, Inspección Judicial, Sala Constituciones y otros despachos judiciales.

Finalmente, se deja claro que la Unidad de Deducciones cumple con las funciones asignadas en el estudio, pero además de los rebajos o estudios por sumas de más, existen otras actividades que están relacionadas con el pago y estás se realizan todas las quincenas, así como otros procesos que imposibilitan dar una atención oportuna a la recuperación de los pagos en demasía, que se generan por diferentes motivos todas las quincenas.

1. **Atraso referente al tema de Subsidio de Incapacidad.**

Al analizar el tema de la Subsidio de Incapacidad, se puede observar como el monto por recuperar asciende **₡4 085 041 929,92** cuatro mil ochenta y cinco millones cuarenta y un mil novecientos veinte nueve colones con noventa y dos céntimos.

En la siguiente tabla se puede observar el motivo, la cantidad de incapacidades, y el monto que representa, de las incapacidades que no han sido cobradas a la Caja Costarricense de Seguro Social por parte de Poder Judicial.

**Tabla 1**

**Incapacidades Pendientes de Cobrar a la C.C.S.S**

**Setiembre 2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Escenarios** | **Cantidad incapacidades** | **Monto** |
| Incapacidades no pagadas por la CCSS al servidor judicial en estado “Sin trámite”, “Pendiente” y “Bloqueada” | 2382 | ₡567 431 588,27 |
| Incapacidades tramitadas en la CCSS pero sin fecha de pago | 681 | ₡144 349 591,74 |
| Incapacidades no registradas por la CCSS | 292 | ₡82 636 794,00 |
| Incapacidades con diferencias entre el pago de subsidio realizado por la CCSS y el monto calculado por el Poder Judicial | 8671 | ₡919 073 645,73 |
| Correspondiente a 9.25% de las incapacidades comunicadas por la CCSS al ´Poder Judicial años 2017-2018-2019 a setiembre 2020 | 126934 | ₡2 247 073 274,37 |
| Correspondiente a 9.25% de las incapacidades comunicadas por la CCSS como salario escolar 2016 | 3455 | ₡109 445 528,51 |
| Salario escolar enviado a cobro a la CCSS años 2016-2017-2018 -2019 | 1258 | ₡15 031 507,30 |
| **Total** | **143 673** | **₡4 085 041 929,92** |

**Fuente:** Unidad de Deducciones al mes de setiembre 2021.

A continuación, puede observar la comparación de las incapacidades que no han sido cobradas a la Caja Costarricense de Seguro Social por parte de Poder Judicial y el monto que representa a setiembre 2021.

Es importante indicar que algunos de los casos que no se han recuperado de años anteriores, corresponden a personas que ya no laboran para la institución, por lo que el trámite de recuperación es mediante la figura de costo beneficio o de cobro administrativo ante la Dirección Jurídica, por lo que se deben elaborar los informes con las gestiones realizadas en cada caso en particular.

**Tabla 2**

**Comparación de Incapacidades Pendientes de Cobrar a la C.C.S.S**

**Junio 2018 vrs Setiembre 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodo** | **Cantidad incapacidades** | **Monto** |
| Junio 2018 | 46.831 | ₡1.136.928.596,53 |
| Setiembre 2021 | **143.673** | ₡**4.085.041.929,92** |
| Diferencia | 96.842 | ₡-2.948.113.333,39 |

**Fuente:** Unidad de Deducciones.

Al comparar el monto a recuperar a junio 2018 contra el monto a recuperar a setiembre 2021, se puede observar como las incapacidades que no han sido cobradas a la Caja Costarricense de Seguro Social por parte de Poder Judicial y el monto a recuperar ha aumentado en ¢2.948.113.333,39 (dos mil novecientos cuarenta y ocho millones ciento treinta y tres trescientos treinta y tres colones con treinta y nueve céntimos.

Además, de los montos mencionados anteriormente se tiene que recuperar el monto de **¢23 580 428 863,91** correspondiente a montos que se han depositado a empleados judiciales que corresponde a subsidio de incapacidades. En la siguiente tabla se encuentra el detalle mensual:

**Tabla 3**

**Incapacidades Pendientes de Servidores y Funcionarios Judiciales.**

**Octubre 2016 a Setiembre 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Monto Subsidio por Incapacidades** | | | |
| **Fecha (Mes-Año)** | **Cantidad Registros** | **Monto Comunicado CCSS** | **Monto Recuperado** |
| oct-16 | 3060 | ₡168 119 415,48 | ₡153 867 824,21 |
| nov-16 | 3180 | ₡311 038 149,00 | ₡266 008 278,31 |
| dic-16 | 2864 | ₡253 275 549,00 | ₡255 178 454,08 |
| ene-17 | 3232 | ₡434 983 549,96 | ₡349 822 889,28 |
| feb-17 | 3013 | ₡262 755 142,00 | ₡305 128 094,09 |
| mar-17 | 3649 | ₡343 843 983,30 | ₡341 870 709,95 |
| abr-17 | 2719 | ₡259 715 987,86 | ₡269 121 544,68 |
| may-17 | 3181 | ₡290 437 351,27 | ₡273 632 324,92 |
| jun-17 | 3722 | ₡337 513 309,41 | ₡318 901 103,43 |
| jul-17 | 3777 | ₡345 211 262,26 | ₡336 420 583,54 |
| ago-17 | 2921 | ₡272 564 998,04 | ₡282 413 352,51 |
| sep-17 | 3975 | ₡368 064 131,68 | ₡346 125 219,32 |
| oct-17 | 3077 | ₡298 591 237,08 | ₡290 418 727,78 |
| nov-17 | 3815 | ₡412 898 861,06 | ₡364 544 006,38 |
| dic-17 | 6646 | ₡415 934 591,61 | ₡405 022 350,09 |
| ene-18 | 2802 | ₡364 189 112,35 | ₡358 810 897,16 |
| feb-18 | 3515 | ₡359 595 230,46 | ₡256 003 296,50 |
| mar-18 | 3769 | ₡391 039 458,03 | ₡441 584 788,00 |
| abr-18 | 3315 | ₡331 439 371,74 | ₡356 213 072,12 |
| may-18 | 3499 | ₡337 079 473,05 | ₡329 609 861,69 |
| jun-18 | 8451 | ₡444 731 297,00 | ₡409 332 534,41 |
| jul-18 | 3648 | ₡565 520 422,00 | ₡474 155 125,90 |
| ago-18 | 3481 | ₡349 768 706,10 | ₡343 085 993,04 |
| sep-18 | 3601 | ₡356 922 650,20 | ₡360 063 137,95 |
| oct-18 | 3435 | ₡348 604 131,50 | ₡356 129 028,89 |
| nov-18 | 5538 | ₡582 423 471,10 | ₡373 018 003,24 |
| dic-18 | 1116 | ₡86 238 271,30 | ₡321 528 059,08 |
| ene-19 | 3215 | ₡435 367 015,30 | ₡288 625 877,70 |
| feb-19 | 3017 | ₡339 922 462,60 | ₡280 176 520,69 |
| mar-19 | 3948 | ₡379 253 313,10 | ₡349 578 121,46 |
| abr-19 | 1499 | ₡265 184 634,92 | ₡396 919 421,53 |
| may-19 | 1308 | ₡313 661 296,14 | ₡309 577 758,46 |
| jun-19 | 6227 | ₡361 592 390,37 | ₡486 362 487,59 |
| jul-19 | 7907 | ₡578 846 540,90 | ₡524 904 567,18 |
| ago-19 | 2048 | ₡365 084 306,96 | ₡403 718 358,02 |
| sep-19 | 2084 | ₡408 781 577,06 | ₡402 049 303,85 |
| oct-19 | 2582 | ₡476 259 244,72 | ₡418 920 211,89 |
| nov-19 | 2544 | ₡470 753 218,90 | ₡465 257 826,37 |
| dic-19 | 2455 | ₡445 652 399,84 | ₡215 766 555,12 |
| ene-20 | 1908 | ₡392 698 413,44 | ₡400 334 299,79 |
| feb-20 | 2415 | ₡445 368 372,12 | ₡447 398 477,61 |
| mar-20 | 2145 | ₡440 129 598,00 | ₡445 624 490,62 |
| abr-20 | 2468 | ₡479 594 770,15 | ₡462 249 706,07 |
| may-20 | 1934 | ₡367 787 755,69 | ₡396 069 311,95 |
| jun-20 | 2259 | ₡389 086 782,90 | ₡401 437 775,45 |
| jul-20 | 15068 | ₡880 870 285,09 | ₡746 843 133,07 |
| ago-20 | 2307 | ₡401 653 527,56 | ₡484 417 230,09 |
| sep-20 | 2824 | ₡468 441 681,22 | ₡489 130 886,70 |
| oct-20 | 2865 | ₡498 082 326,84 | ₡509 339 309,76 |
| nov-20 | 3262 | ₡581 104 250,71 | ₡580 583 592,88 |
| dic-20 | 4625 | ₡497 612 805,85 | ₡521 511 272,76 |
| ene-21 | 3628 | ₡461 832 737,77 | ₡454 959 465,06 |
| feb-21 | 3561 | ₡363 152 586,15 | ₡386 928 852,56 |
| mar-21 | 3935 | ₡405 209 128,11 | ₡393 435 257,73 |
| abr-21 | 3727 | ₡400 980 315,32 | ₡408 713 415,70 |
| may-21 | 4257 | ₡406 509 306,31 | ₡411 122 112,16 |
| jun-21 | 5112 | ₡481 129 923,64 | ₡477 514 269,43 |
| jul-21 | 14970 | ₡747 820 300,50 | ₡653 925 263,56 |
| ago-21 | 7541 | ₡537 881 392,23 | ₡532 303 254,14 |
| sep-21 | 4737 | ₡496 459 825,88 | ₡496 721 216,43 |
| **TOTAL** |  | **₡24 276 263 600,13** | **₡23 580 428 863,91** |

**Fuente:** Unidad de Deducciones al mes de setiembre 2021.

De la tabla anterior, se evidencia que a partir del momento en que inició la nueva función para el cobro del subsidio por parte de Gestión Humana, los montos que reporta la Caja Costarricense del Seguro Social versus lo recuperado no es el mismo, sino que se mantiene un rezago que va acumulándose para los próximos meses, aun cuando el monto recuperado es significativo.

**Tabla 4**

**Registros de incapacidades pendiente de revisar**

**A setiembre 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **Asunto** | **Pendiente** |
| **Registros de incapacidades con alguna diferencia entre el cálculo realizado por el sistema del Poder Judicial y el subsidio comunicado por la CCSS, pendientes de análisis.** | **Se encuentra pendiente de análisis de diferencias nuevas generadas, un total de 440 boletas del mes de setiembre 2021, y un total de 2550 de boletas de subsidio de salario escolar año 2020, pagadas y comunicado por la CCSS en los meses de julio y agosto 2021 a Gestión Humana.** |

**Fuente:** Unidad de Deducciones al mes de setiembre 2021.

De la tabla anterior, se observa como los registros de incapacidades con alguna diferencia entre el cálculo realizado por el sistema del Poder Judicial y el subsidio comunicado por la Caja Costarricense del Seguro Social cuenta con un total de 2990 boletas ya que cada quincena al cargar los datos de la Caja Costarricense del Seguro Social las diferencias aumentan, y cada mes se analiza en promedio un total de 300 boletas, antes de la prescripción para remitir a Financiero Contable con la resolución de cobro correspondiente.

En seguida se aborda el análisis de los datos correspondientes a los procesos de Sumas de Más.

1. **Atraso referente al tema de Modificaciones en la estructura Salarial del empleado Judicial por “Sumas de Mas”.**

El personal adscrito a la Unidad de Deducciones ha realizado grandes esfuerzos para reducir los saldos por las de sumas de más del periodo antes del 2012 al 2019, sin embargo, en el periodo 2020 y 2021 el monto se ha incrementado consideradamente.

En el siguiente cuadro se puede observar el crecimiento del monto que se viene presentando por recuperar a través de los años.

**Tabla 5**

**Sumas a recuperar por parte de la Unidad de Deducciones**

**Antes del 2012 a Setiembre 2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Año** | **Cantidad de registros** | **Saldo de suma de más** |
| **Antes de 2012** | **47** | **₡     1,086,400.19** |
| **2012** | **684** | **₡     4,562,695.50** |
| **2013** | **1168** | **₡     12,685,631.29** |
| **2014** | **3354** | **₡      25,342,486.19** |
| **2015** | **5089** | **₡       72,550,099.50** |
| **2016** | **12032** | **₡      250,566,423.64** |
| **2017** | **13450** | **₡       283,438,893.08** |
| **2018** | **20190** | **₡       452,454,254.93** |
| **2019** | **29527** | **₡       561,583,581.24** |
| **2020** | **403596** | **₡    1,888,320,590.04** |
| **2021** | **17816** | **₡          492,799,375.22** |
| **Total Sumas de Mas** | **85541** | **₡    4,045,390,430.82** |

**Fuente:** Unidad de Deducciones al mes de setiembre 2021.

Como se observa desde el 2012 se ha mantenido una tendencia creciente en los saldos de las Sumas de Mas; no obstante, es a partir del 2018 se incrementa significativamente el monto acumulado pendiente de recuperar, para el 2020 y 2021 el monto a recuperar ha incrementado debido a la pandemia mundial Covid-19. Es importante señalar que la Unidad de Deducciones debe asumir la recuperación del subsidio por incapacidad con el mismo personal que se tenía para atender las demás labores, y esto genera que deba dedicarse no solo a realizar los trámites de recuperación, sino que se atienden muchas consultas telefónicas correspondientes al tema de incapacidades, tiempo que se invertía anteriormente en realizar estudios de recuperación de sumas de más.

A continuación, puede observar la comparación de las sumas indicadas con corte al mes de marzo del 2019 vrs diciembre 2020.

**Tabla 6**

**Comparación de las sumas a recuperar por parte de la Unidad de Deducciones**

**Con cortes a Marzo 2019 vrs Setiembre 2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Año** | **Corte a Marzo 2019** | **Corte a Diciembre 2020** |
| Antes de 2012 | ₡1.538.422,5 | ₡1,086,400.19 |
| 2012 | ₡7.324.442,8 | ₡4,562,695.50 |
| 2013 | ₡20.528.876,1 | ₡12,685,631.29 |
| 2014 | ₡52.037.290,0 | ₡25,342,486.19 |
| 2015 | ₡145.197.878,2 | ₡72,550,099.50 |
| 2016 | ₡479.216.038,5 | ₡250,566,423.64 |
| 2017 | ₡582.505.944,0 | ₡283,438,893.08 |
| 2018 | ₡864.537.398,9 | ₡452,454,254.93 |
| 2019 | ₡191.895.998,3 | ₡561,583,581.24 |
| 2020 | 0 | ₡    1,888,320,590.04 |
| 2021 | 0 | ₡          492,799,375.22 |
| **Totales** | **₡2 344 782 289,30** | **₡    4,045,390,430.82** |

**Fuente:** Unidad de Deducciones al mes de diciembre 2020.

Como se observa desde el 2012 se ha mantenido una tendencia de disminución en los saldos de las Sumas de Mas; no obstante, es a partir del 2019 que se incrementa significativamente el monto acumulado pendiente de recuperar; sin embargo, al comparar los años anteriores al 2018 se observa como la Unidad de Deducciones ha disminuido la cantidad de sumas de más pendientes de recuperar.

**Tabla 7**

**Resumen de los montos pendientes de recuperar por**

**parte de la Unidad de Deducciones, a setiembre 2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SUBPROCESO** | **MOTIVO** | **MONTO** |
| Subsidio de Incapacidad | Registros pendientes de cobrar a la C.C.S.S.  por concepto de Subsidios de Incapacidades | ₡4 085 041 929,92 |
| Sumas de más | Sumas de Más, por modificación a estructuras salariales | ₡4 045 390 430,82 |
|  | **Total a recuperar** | **₡8 130 432 360,74** |

**Fuente: Información sumistrada por la** Unidad de Deducciones al mes de setiembre 2021.

De la tabla anterior, observamos como el total de los montos a recuperar es de ¢ 8 130 432 360,74 de los cuales ¢ 4 085 041 929,92 corresponden al subsidio de incapacidad y ¢ 4 045 390 430,82 corresponden a las sumas de más.

Por lo anterior, se concluye que la forma de trabajo actual de la Unidad de Deducciones contribuye con la disminución en la cantidad de sumas de más pendientes de recuperar; sin embargo, no se lograron las metas esperadas como el incremento en la cantidad de incapacidades, por lo que se necesita de la colaboración del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; así como, de la Dirección de Gestión Humana, para buscar la disminución sustancial del pendiente.

1. **Observaciones realizadas al informe en consulta 161-PLA-EV-2022**

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 161-PLA-EV-2022 del 25 de febrero del 2022, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento a la Máster conocimiento a la Máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana; adicionalmente, se le solicito criterio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la Comisión de Incapacidades y a la Dirección Ejecutiva. Como respuesta se recibió el oficio 816-DE-2022 del 1° de marzo del 2022, de la Dirección Ejecutiva y el oficio 076-CACMFJ-JEF-2022 del 4 de marzo del 2022, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Al respecto, se recibió el oficio 816-DE-2022 del 1° de marzo del 2022 suscrito por la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora de la Dirección Ejecutiva, quien realiza la siguiente observación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Página** | **Párrafo** | **Observaciones** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| \*\*\* | \*\*\* | En atención al oficio N° 161-PLA-EV-2022 con fecha 25 de febrero del año en curso, referente al informe suscrito por la Ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 e impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial, me permito indicar que por parte de esta Dirección Ejecutiva no hay observaciones que formular. | Se toma nota de lo indicado por la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora de la Dirección Ejecutiva. |

Finalmente, se recibió el oficio 076-CACMFJ-JEF-2022 del 4 de marzo del 2022 suscrito por la Máster Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, quien realiza la siguiente observación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Página** | **Párrafo** | **Observaciones** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| \*\*\* | \*\*\* | En atención al oficio 161-PLA-EV-2022 relacionado con el “seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 e impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial”; me permito informar que una vez analizado este documento no se tienen observaciones que realizar. | Se toma nota de lo indicado por la Máster Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. |

1. **Conclusiones del informe**
2. Se verificó cada actividad y se constató que de las ocho recomendaciones, cuatro recomendaciones se encuentran completas (50%), tres recomendaciones se encuentran incompletas (37,5%) y una recomendación se encuentran pendientes (12,5%).
3. El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional asignó un recurso a partir del 1° de octubre del 2019 hasta el primer trimestre del 2022, previa coordinación con la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana y a partir del mes de mayo del 2021, se reforzó el plan de trabajo con otro recurso de Técnico (a) Supernumerario (a).
4. La Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, inició con el proyecto el 01 de octubre 2019, con el apoyo de una plaza en calidad de préstamo asignada por la Dirección de Gestión Humana y que pertenece a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, la misma estuvo colaborando con la Unidad de Deducciones hasta el mes de marzo del 2020.
5. La Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana, estableció un cronograma en la atención de asuntos pendientes, el proyecto inició en el mes de octubre del 2019 con 6742 asuntos pendientes y finalizó en marzo del 2021 con 1753 asuntos pendientes, lo cual significa un avance del 74% del proyecto.
6. Una vez finalizado el proyecto establecido en conjunto con la Dirección de Planificación, la Unidad de Deducciones en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, realizaron un plan de trabajo con el fin de continuar con la tarea encomendada que conoció el Consejo Superior mediante sesión 41-19 ,celebrada el 09 de mayo de 2019, artículo L, sobre el informe de la Dirección de Planificación 463-PLA-OI-2019, relacionado con el “impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarios judiciales” y así abarcar el 26% pendiente de analizar y los montos de nuevo ingreso.
7. El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional reforzó el plan de trabajo con otro recurso de Técnico (a) Supernumerario (a) a partir del mayo 2021 hasta el primer trimestre del 2022, por lo cual se cuenta con el préstamo de dos plazas de Técnica Supernumerario, con el fin de avanzar con el plan de trabajo diseñado.
8. La Unidad de Deducciones realizó 6 avances del proyecto entre el periodo de octubre 2019 a enero 2021 y una entrega del proyecto correspondiente al mes de marzo del 2021, los cuales fueron remitidos a la Dirección de Planificación.
9. La Dirección de Gestión Humana coordinó con la Dirección de Tecnología de la Información automatizando el comunicado que le llega a los servidores judiciales que han sido incapacitados dando aviso sobre la deducción que les será aplicada.
10. La Dirección Ejecutiva trasladó el número de plaza 33990 de categoría profesional 1 a la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana de manera permanente.
11. La Unidad de Deducciones tiene definidas sus funciones sustantivas, principalmente relacionadas con la aplicación de deducciones y la recuperación de sumas giradas de más al personal judicial. Aunado a lo anterior, la Unidad de Deducciones tiene a cargo procesos críticos donde la remisión tardía de la información en el plazo definido por las diferentes entidades externas a la institución deviene en multas y morosidad para el Poder Judicial, adicionalmente se atienden requerimientos de entidades internas y externas que demandan la emisión de respuestas y criterios técnicos en plazos cortos, como lo son la Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Consejo Superior, Auditoria Judicial, Corte Plena, Consejo de Personal, Inspección Judicial, Sala Constitucional y otros despachos judiciales.
12. Por concepto deSubsidio de Incapacidad, la Unidad de Deducciones está trabajando en la actualidad en recuperar un total de ¢4 085 041 929,92.
13. No se han recuperado de años anteriores el Subsidio de Incapacidades, corresponde a personas que ya no laboran para la institución, por lo que el trámite de recuperación es mediante la figura de costo beneficio o de cobro administrativo ante la Dirección Jurídica, por lo que se deben elaborar los informes con las gestiones realizadas en cada caso en particular.
14. Los registros de incapacidades con alguna diferencia entre el cálculo realizado por el sistema del Poder Judicial y el subsidio comunicado por la Caja Costarricense del Seguro Social cuenta con un total de 2990 boletas ya que cada quincena al cargar los datos de la Caja Costarricense del Seguro Social las diferencias aumentan, y cada mes se analiza en promedio un total de 300 boletas, antes de la prescripción para remitir a Financiero Contable con la resolución de cobro correspondiente.
15. El personal adscrito a la Unidad de Deducciones ha realizado grandes esfuerzos para reducir los saldos por las de sumas de más del periodo antes del 2012 al 2018, sin embargo, en el periodo 2020 y 2021 el monto se ha incrementado esto debido a la pandemia mundial Covid 19.
16. El total de los montos a recuperar es de **¢ 8 130 432 360,74** al mes de setiembre del 2021 de los cuales ¢ 4 085 041 929,92 corresponden al subsidio de incapacidad y ¢ 4 045 390 430,74 corresponden a las sumas de más.
17. El Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación determina que, al mes de setiembre del 2021 la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana ha contribuido con la disminución en la cantidad de sumas pendientes de recuperar según el plan de trabajo inicial; sin embargo, necesita la colaboración del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; así como, de la Dirección de Gestión Humana.
18. **Recomendaciones**

**Consejo Superior**

1. Aprobar el presente informe y sus recomendaciones, que atiende el acuerdo de sesión 41-2019, celebrada el 09 de mayo del 2019, artículo L, punto 10) *Previo a que las plazas asignadas concluyan con el plan propuesto y finalice el periodo estimado de atención, la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación volverá a realizar un análisis y valoración de la situación para determinar si se cumplió de manera satisfactoria el plan establecido para la recuperación por subsidio por incapacidad.*

**Dirección de Gestión Humana.**

1. Se recomienda a la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana continuar con el plan de trabajo en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional con el fin de seguir con la tarea encomendada que solicitó el Consejo Superior mediante sesión 41-19, celebrada el 9 de mayo del 2019, artículo L, sobre el informe de la Dirección de Planificación 463-PLA-OI-2019, relacionado con el “impacto en las cargas de trabajo de la Dirección de Gestión Humana ante el proceso de cobro de los montos cancelados por subsidio, a las personas servidoras y funcionarios judiciales” y así abarcar el 26% pendiente del proyecto y los montos de nuevo ingreso.
2. La Unidad de Deducciones deberá de rendir un informe trimestral al Consejo Superior con el fin de informar el avance del plan de trabajo desarrollado y conocer el nivel de cumplimiento del plan y de la asignación de los recursos.
3. Se recomienda a la Dirección de Gestión Humana la colaboración con una plaza Técnica (o) Administrativo 2 para que colabore a la Unidad de Deducciones con el plan de trabajo y así abarcar no solo el 26% pendiente del proyecto, si no los montos de nuevo ingreso.
4. Se recomienda a la Dirección de Gestión Humana emitir una circular dando a conocer a la población judicial los procedimientos del cobro de los montos cancelados por subsidio, lo anterior acordado por el Consejo Superior en la sesión 48-18 artículo LXVII.

**Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.**

1. Seguir con la colaboración de las plazas Técnicos (as) Supernumerarios (as) para finalizar el plan de trabajo y así abarcar el 26% pendiente del proyecto y los montos de nuevo ingreso.

**Comisión de Incapacidades.**

1. Impulsar con la Dirección de Gestión Humana capacitaciones para el personal de la Unidad de Deducciones dedicado al cobro de subsidios por incapacidades y establecer propuestas de mejora en el procedimiento para el cobro y recuperación de estos subsidios.
2. **Anexos**

[…]**”**

-0-

**Se acordó: 1)** Tener por rendido el informe **232-PLA-EV-2022**  de la Dirección de Planificación, relacionado con el seguimiento al informe 463-PLA-OI-2019 e impacto en la carga de trabajo por los montos cancelados como sumas de más que también se tramitan dentro del Subproceso de Administración Salarial. **2)** Aprobar el presente informe y las recomendaciones contenidas en este, dirigidas al Consejo Superior, Dirección de Gestión Humana, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. La recomendación 8.7 del informe dirigida a la Comisión de Incapacidades se rechaza, por cuanto esa Comisión en su oportunidad, mediante oficio N° CII-007-2019 del 07 de junio de 2019, indicó que dicha labor *escapa de las competencias asignadas*, de lo cual el Consejo Superior en sesión N° 55-19 celebrada el 18 de junio del 2019, artículo XLI, tomó nota. **3)** Se ordena a la Unidad de Deducciones de la Dirección de Gestión Humana continuar con el plan de trabajo en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional con el fin de seguir con la tarea encomendada que solicitó el Consejo Superior mediante sesión 41-19, celebrada el 9 de mayo del 2019, artículo L. **4)** Comunicar el presente acuerdo a la Dirección de Planificación, Dirección de Gestión Humana, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección Ejecutiva, Comisión de Incapacidades, Unidad de Deducciones y Auditoría Judicial. **Se declara acuerdo firme.**”

**Atentamente,**

Kenneth Aguilar Hernández

Prosecretario General

Secretaría General de la Corte

Cc:

Comisión de Incapacidades

Auditoría Judicial

Dirección Ejecutiva

Dirección de Planificación

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Unidad de Deducciones

Diligencias / Refs: (**3250-14, 3347-2022**)

**ediazo**