





Estudio de Requerimiento Humano

Anteproyecto de Presupuesto 2018

***Programa de Descongestionamiento de***

***Vehículos Decomisados***

7 de abril de 2017

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *7/04/2017* |
| **Estudio de Requerimiento Humano** | | **# Informe:** | *22-PLA-OI-2017* |
| **Proyecto u oficinas analizadas:** | *Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados del Poder Judicial* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Plazas por Analizar** | * *1 Inspectora o Inspector Asistente (extraordinaria por todo 2017) adscrita al Consejo Superior.* * *1 Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador), extraordinaria por todo 2017, adscrita al Departamento de Proveeduría.* |
| **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada** | *Continuar las actividades que permitan el descongestionamiento de los depósitos, propios del Poder Judicial y cedidos en calidad de préstamo por otras entidades del Estado.*  *Agilizar la valoración de los bienes caídos en comiso, como complemento a la labor del referido programa.* |
| **III. Información Relevante** | ***3.1. Análisis de los condicionamientos bajo los cuales se prorrogaron las plazas en estudio durante el 2017[[1]](#footnote-1)***  *El Programa de Descongestionamiento de Vehículos ha realizado planes de trabajo anuales y remitido los informes de labores, pero los datos que se generan dificultan la labor de análisis de los indicadores de gestión; lo que hace necesario que se establezca un cronograma anualizado donde se proyecte el momento de término de las labores que en sus inicios se le encomendó.*  *Además el trabajo desarrollado por este proyecto, tiene como objetivo principal descongestionar al despacho en lo relativo a los vehículos decomisados, para que posteriormente las juezas y jueces lo asuman, como corresponde, como parte de su trabajo ordinario, sin acumulaciones de conformidad con lo que establece el Código Procesal Penal en su artículo 489.*  ***3.2.- Plaza de Inspectora o Inspector Asistente para el Consejo Superior***   * *En el 2016 se continuó con el diagnóstico de los depósitos y planteles de vehículos, labor que se extenderá por este año.* * *Informan que la labor realizada por el equipo de trabajo durante el 2016 fue favorable al alcanzarse un 344% de ejecución de lo programado, y 56% de movilización de vehículos en los depósitos y planteles. En virtud de los resultados obtenidos, se estima pertinente ajustar el Plan de Trabajo y los indicadores para que reflejan de forma más objetiva las mediciones.* * *Los logros alcanzados por el equipo del programa han estado condicionados por factores propios de la gestión judicial y dificultades para agilizar la movilización de vehículos.*   *La programación de actividades elaborada para el 2016 y 2017 constituye un primer esfuerzo por disponer de un cronograma de actividades para el Programa, según lo recomendado en el informe 37-PLA-DO-2015; sin embargo, como herramienta administrativa carece de una proyección del tiempo estimado (en años) para darle término como proyecto de trabajo, y así posteriormente ser retomado por las personas responsables de la gestión de los vehículos puestos en comiso en todo el país (despachos jurisdiccionales y administraciones regionales). Esta Dirección ha recomendado en el pasado que los despachos jurisdiccionales y las administraciones regionales realicen los informes indicados, lo cual no se ha cumplido.*  *Los criterios aportados por las personas a cargo del programa coinciden en que se debe fortalecer y darle continuidad en el tiempo; porque este es un tema difícil de acabar, en vista de que se requiere de dar seguimiento si se quiere lograr los objetivos planteados desde los inicios del programa.*  ***3.3.- Plaza para el Departamento de Proveeduría***  *La plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador) ha generado los mayores niveles de valoraciones y giras durante los dos últimos años (2015-2016), así como un aumento en el número de visitas al Depósito de Vehículos Decomisados.*  *La Máster Hellen Poveda Montoya, Jefa del Proceso de Administración de Bienes, argumenta que la ubicación actual de la Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador) en el Departamento de Proveeduría genera una maximización del recurso; además la Dirección de Planificación mantiene el criterio que la plaza debe continuar laborando en las condiciones actuales, ya que el puesto otorgado ha venido a reforzar una función sustantiva propia de ese Departamento.* |
| **IV. Elementos Resolutivos** | **4.1.-** El presente Proyecto nace de recomendaciones específicas de la Auditoría Judicial, y es propio del Consejo Superior, y se planteó al determinarse que algunas juezas y jueces no estaban cumpliendo con su función de resolver sobre los vehículos decomisados al finalizar las distintas causas que tramitaban, lo que ha generado una saturación de los planteles donde se encuentran los vehículos decomisados. Inicialmente contó con recurso de la Inspección Judicial, pero posteriormente ha sido con recurso humano extraordinario. Esta Dirección siempre lo ha dimensionado como un proyecto con inicio y final por definir, y bajo la perspectiva de que una vez finalizado, deberá retomarse su función por parte de las y los responsables legales (juezas y jueces que dictan sentencias en las causas con vehículos decomisados.  **4.2.-** Desde el informe 037 PLA-DO-2015 esta Dirección ha venido recomendando la elaboración de planes de trabajo, cronogramas, utilización de indicadores de rendimiento de calidad, como medios para garantizar la eficiencia y la plena utilización de los recursos cedidos.  De esta forma, se reconoce que la programación de actividades elaborada en los dos últimos años por parte del Equipo del Proyecto, constituye un primer esfuerzo por disponer de un cronograma de actividades para el Programa, en los términos recomendados; sin embargo, como herramienta administrativa carece de una proyección del tiempo estimado (en años) para darle término como proyecto de trabajo, y para que luego sea retomado por los responsables de la gestión de los vehículos puestos en comiso en todo el país.  **4.3.-** Si bien es cierto no se ha concluido con la tarea de descongestionamiento de vehículos, se reconoce la labor que ha venido realizando el equipo destacado en el programa.  **4.4.- Plaza de Inspectora o Inspector Asistente para el Consejo Superior**  **4.4.1.-** La plaza extraordinaria de Inspectora o Inspector Asistente se requiere mantener para que continúe con las actividades encomendadas al “*Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados”,* debido a la alta saturación de los depósitos propios y cedidos en calidad de préstamos por otras entidades del Estado.  **4.4.2.-** Al revisar el indicador “***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año”***, se establece que el Programa para el 2016 realizó más actividades de las que estaban programadas en el Plan de Trabajo. Al respecto, la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente que está a cargo del Programa, manifestó que en el Plan Anual de Trabajo se establecen actividades generales, pero éstas a su vez generan otras actividades cuando se realizan las giras a las administraciones regionales; por lo tanto, es que se reflejan las estadísticas de esa manera. Esta Dirección está de acuerdo con esta forma de proceder por cuanto se fomenta la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos, pero se insiste en que se deberá replantear el Plan de Trabajo y los indicadores para poder realizar mediciones más objetivas.  **4.4.3.-** De la entrevista realizada a la Licda. Valverde Vega, se resalta que se dificulta plantear el cronograma (en años), ya que no se tiene definida la cantidad de vehículos en comiso, esto por cuanto las oficinas judiciales no le comunican los datos reales a las Administraciones Regionales, por lo que hasta el momento en que se realiza la gira, se corrobora las verdaderas existencias. Preocupa que esta Dirección ha venido recomendando anteriormente que se elaboren los informes, lo cual no se hace.    **4.4.4.-** La información suministrada refleja que la cantidad y variedad de actividades desarrolladas en ese periodo ha sido favorable, a pesar de que se han atendido otros requerimientos que están fuera de la programación, pero que se les brindó atención prioritaria. La anterior situación dificulta hacer mediciones al presentarse como resultados actividades no programadas.  **4.4.5.-** Al analizar el indicador “***Cantidad de vehículos destruidos y donados por la Institución, entre la cantidad total de vehículos puestos en comiso”***, se concluye que el aumento porcentual en la movilización de vehículos en el 2016 con respecto al 2015, fue producto del efecto combinado del aumento absoluto de los vehículos destruidos y donados o devueltos a las partes, y del aumento en el total de vehículos puestos en comiso.La Licda. Valverde Vega, externó algunas dificultades prácticas para agilizar la movilización de vehículos.  **4.4.6.-** Los criterios de las licenciadas Milena Conejo Aguilar y Lorena Valverde Vega, por su orden Integrante del Consejo Superior e Inspectora Asistente, quienes fungen como Coordinadora y Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, respectivamente, coinciden en que al programa se le debe dar continuidad en el tiempo; ya que la labor que desempeñan no concluye debido al rezago y a que todos los días ingresan nuevos vehículos que requieren ser valorados y se les debe dar seguimiento hasta que se determine quién es responsable o a qué despacho está a la orden y cuál es la resolución sobre el mismo. Con el fin de definir el cronograma como lo solicita la Dirección de Planificación, agregaron que requieren del apoyo de una plaza de profesional de esa Dirección.  **4.5.- Plaza para el Departamento de Proveeduría**  **4.5.1.-** La plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador) se requiere para agilizar las valoraciones de los vehículos caídos en comiso, esto como apoyo al Departamento de Proveeduría.  **4.5.2.-** Al revisar el comportamiento del indicador “***Cantidad de valoraciones de vehículos decomisados realizadas por mes y actividades conexas***”, resulta que el 2014 y el 2015 presentan los mayores rendimientos en las dos primeras actividades analizadas (“*valoraciones de vehículos decomisados*” y “*giras a los planteles*”), lo que coincide con la presencia del recurso extraordinario; por su parte, el 2016 presentó una leve disminución; sin embargo, los valores promedios mensuales continúan siendo superiores a los reportados en el 2013, cuando no se disponía de este recurso.  Mientras que la variable “*visitas al Depósito de Vehículos Decomisados*” ha presentado una leve disminución, pasando de una visita mensual (en el 2015) a menos de una visita por mes (en el 2016), lo que obedece a que se programa una cada fin de mes, y en febrero no se realizó y la de noviembre se reprogramó para diciembre.  **4.5.3.-** El recurso humano extraordinario realiza básicamente las valoraciones de los vehículos decomisados por orden judicial, las cuales son complemento de las funciones de las otras dos plazas que conforman el referido programa (la Inspectora o Inspector Asistente y la o el Auxiliar Jurídico 2).  **4.5.4.-** De la entrevista a la Máster Hellen Poveda Montoya, Jefa del Proceso de Administración de Bienes, se logra resaltar que si bien es cierto la plaza está adscrita al Departamento de Proveeduría está enfocada únicamente en labores del Programa de Descongestionamiento de Vehículos; lo que ha permitido que se realice con mayor fluidez esa labor tanto en las Administraciones Regionales como en el Depósito de Vehículos Decomisados.  Por lo tanto, la Dirección de Planificación mantiene el criterio que esta plaza debe continuar laborando en las condiciones actuales, ya que el puesto otorgado fue para reforzar una función sustantiva propia del Departamento de Proveeduría.  **4.6.-** El recurso de la Inspectora o Inspector Asistente se adscribió al Consejo Superior para atender las debilidades detectadas por la Auditoría Judicial, y para desempeñar funciones de apoyo, y suministro de información, en cuanto a la administración de los vehículos decomisados. Esta Dirección concluye sobre la importancia de que se mantenga adscrita al Órgano Superior en virtud de dos motivos: por tratarse de un Proyecto específico que deberá definir el momento de su cumplimiento pleno y por ende, de su final; y por necesitarse el respaldo de un ente con autoridad formal que permita la imposición de actuaciones y su respectivo cumplimiento.  **4.7.-** Se concluye sobre la importancia de que el presente Proyecto defina su etapa de ejecución claramente, así como la proyección de su término, con el fin de que las y los responsables legales del proceso de devolución de vehículos decomisados (Juezas y Jueces) retomen su responsabilidad en concordancia con lo que establece el Código Procesal Penal en su artículo 489, sobre la definición del destino del bien decomisado al momento de dictar sentencia. |
| **V. Recomendaciones** | ***5.1.-*** *En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:*   | **Despacho** | **Cant** | **Tipo de plaza** | **Condi-**  **ción actual** | **Recomen-dación** | **Perí-**  **odo** | **Costo Estimado** | **Prio-ri-**  **dad** | **Observa-ciones** | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados** | | | | | | | | | | Consejo Superior | 1 | Inspectora o Inspector Asistente | Extra  ordina  ria | Extra  ordina  ria | 2018 | **¢ 56.915.000.00** | 1 | Activi-  dades propias del Programa | | Departa-  mento de Provee-  duría | 1 | Técnica o Técnico Adminis-  trativo 3  (Perita o Perito Valua-  dor) | Extra  ordina  ria | Extra  ordina  ria | 2018 | **¢ 17.000.000.00** | 1 | Realiza-  ción de peritajes a vehículos puestos en comiso |   **Nota:** Se debe indicar que el costo considera los incrementos del 0,76% I SEM. 2017 - 1,46% II SEM. 2017, 1,50% I SEM. 2018 y 1,50% II SEM. 2018.  **5.2.-** Se recomienda que los puestos recomendados en el punto anterior continúen en forma extraordinaria por todo el 2018, con el fin de darle continuidad al diagnóstico de los depósitos y planteles de vehículos hasta finalizarlo, y establecer la condición real de los vehículos decomisados en todo el país, así como detallar las acciones que coadyuven en el adecuado manejo de los vehículos decomisados en todo el país.  **5.3.- Condicionamiento por el cual se otorgan los recursos (Impacto esperado)**  **5.3.1.-** La plaza de Inspectora o Inspector Asistente deberá realizar las labores contenidas en el Anexo N° 3 de este informe, las cuales están orientadas a descongestionar los vehículos decomisados por orden judicial, bajo custodia en los diferentes depósitos de esta Institución y otras entidades del Estado.  **5.3.2.-** Se recomienda que el equipo destacado en el Programa de Descongestionamiento de Vehículos, elabore el cronograma de las actividades donde se defina el tiempo estimado (en años) de finalización del proyecto (solicitado en el informe 09-PLA-DO-2016). En el mismo se deben indicar las giras que se realizaran durante el año con el detalle de las labores que se desarrollaran en las mismas. El cronograma deberá estar listo a más tardar un mes posterior a la aprobación del presente informe por parte del Consejo Superior; el cual debe ponerse en conocimiento de la Dirección de Planificación para su revisión y asesoría necesaria, en caso de requerirse.  **5.3.3.-** Asimismo, el equipo de trabajo, incluyendo al personal que se designe en la Dirección Ejecutiva, deberá desarrollar una estrategia que devuelva el manejo de los vehículos decomisados a los puestos y a las estructuras competentes a nivel institucional, para lo cual se coordinarán acciones con la Dirección Ejecutiva.  Como elementos a considerar se retoman los indicados en el informe 09-PLA-DO-2016, donde se sugieren valorar los siguientes:   * El diseño de un sitio en la Intranet Judicial con toda la información sobre la administración de los vehículos decomisados a nivel institucional (circulares, protocolos, directrices, entre otros); * la remisión periódica (trimestral) de informes a las administraciones regionales, por parte de los despachos judiciales, sobre la cantidad y el estado de los vehículos a su cargo; * la habilitación de alertas en el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, para que las juzgadoras y juzgadores incluyan en las resoluciones dictadas el pronunciamiento sobre la disposición final de los vehículos ligados al asunto, como requisito ineludible para dar por finalizado el expediente. * Otros que se consideren pertinentes.   **5.3.4.-** Las Administraciones Regionales continuarán elaborando los informes trimestrales al Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, sobre los vehículos decomisados que están a cargo de los despachos jurisdiccionales de su competencia territorial. De igual forma, deberán verificar que la información suministrada por los despachos sea correcta[[2]](#footnote-2) y mediante visita a los planteles corroborarán la ubicación, además deberán dar seguimiento del vehículo hasta que se dicta el comiso (se debe indicar que está para donar como chatarra o para fines didácticos).  **5.3.5.-** La Inspectora Asistente comunicará a las administraciones regionales con suficiente antelación (mínimo un mes) la realización de las giras de revisión de los depósitos, con el fin de que esas dependencias tomen las previsiones para contratar los servicios de grúa, plataformas y montacargas requeridos, para facilitar el acceso a los vehículos custodiados y agilizar las valoraciones periciales. Por lo tanto, se requerirá reforzar la subpartida presupuestaria correspondiente de esas instancias administrativas.  Esta Dirección realizará una evaluación, antes de finalizar el 2017, donde corrobore el cumplimiento de las recomendaciones planteadas.  **5.3.6.-** Se recomienda a la Inspección Judicial que en las visitas de los despachos corrobore que se esté realizando el procedimiento correspondiente de los expedientes que tienen un vehículo en comiso, sea que las juezas y jueces se estén pronunciando sobre el destino de éstos, y que a su vez sean reportados mediante el informe trimestral a la Administración Regional. En caso de no atender esta disposición, deberán aplicar el régimen disciplinario.  **5.3.7.-** Se recomienda a la Inspectora Judicial que una vez atendido determinado Circuito Judicial, no sea retomado para un próximo seguimiento, ya que una vez concluido el proyecto, deberá ser retomado por las y los responsables de la definición de los vehículos puestos en comiso en todo el país (Juezas y Jueces).  **5.4.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)**  **5.4.1.-** No se necesitan, por cuanto las plazas recomendadas operan desde períodos anteriores. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | *Licda. Mónica Hernández Chacón, Profesional 2.* |
| **Aprobado por:** | *Máster Randall Quirós Soto, Jefe Sección Desarrollo Organizacional* |
| **Visto bueno:** | *Licda. Nacira Valverde Bermúdez.* |

NVB/RQS/jsm

## I Plazas por Analizar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Tipo de**  **Plaza** | **Condición actual** | **Plazo**  **Actual** | **Tiempo de**  **Existir Este**  **Recurso** | **Último Acuerdo**  **Tomado** |
| **Consejo Superior** | | | | | |
| 1 | Inspectora o Inspector Asistente | Extraordinaria | 2017 | Desde el  17/03/2014 | Consejo Superior, sesión N° 23-16 del 9 de marzo de 2016, artículo XIII |
| **Departamento de Proveeduría** | | | | | |
| 1 | Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Valuador) | Extraordinaria | 2017 | Desde junio  2014 | Consejo Superior, sesión N° 23-16 del 9 de marzo de 2016, artículo XIII |

## II Justificación de la Situación o Necesidad Planteada

**Plaza para el Consejo Superior:**

Se requiere mantener la plaza de **Inspectora o Inspector Asistente** para continuar con las actividades que permitan el descongestionamiento de los depósitos de vehículos, propios del Poder Judicial y los cedidos en calidad de préstamo por otras entidades del Estado, en virtud de que tienen un alto grado de saturación debido a la cantidad de vehículos decomisados por orden judicial.

**Plaza para el Departamento de Proveeduría:**

Por su parte, esta plaza se requiere debido a que su labor ha agilizado la valoración de los vehículos caídos en comiso, como apoyo al Departamento de Proveeduría, lo que ha permitido descongestionar los planteles que resguardan esos bienes.

## III Información Relevante

**3.1. Análisis de los condicionamientos bajo los cuales se prorrogaron las plazas en estudio durante el 2017[[3]](#footnote-3).**

De previo a analizarse sobre la continuidad del recurso solicitado, se debe recordar que el presente es un Proyecto del Consejo Superior, y que se planteó al determinarse que algunas juezas y jueces no estaban cumpliendo con su función de resolver sobre los vehículos decomisados al finalizar las distintas causas que tramitaban. Esto ha generado una saturación de los planteles donde se encuentran los vehículos decomisados. La intención original siempre ha sido que una vez que se “ponga al día” el tema de la definición de los vehículos decomisados (devoluciones o donaciones), la función se devuelva a sus encargadas(os) originales, sea las juezas y jueces y a las administraciones regionales.

Conscientes de que los recursos se han recomendado desde la óptica de un Proyecto, en el informe 009-PLA-DO-2016, al revisar la necesidad de los recursos dedicados, se planteó la siguiente recomendación:

***“5.3.4.-*** *Como complemento a los planes de trabajo anuales, el equipo de trabajo debe elaborar un cronograma de actividades donde se defina el tiempo estimado (en años) de finalización del proyecto, así como el desarrollo de una estrategia que devuelva el manejo de los vehículos decomisados a los puestos y a las estructuras competentes a nivel institucional. Para ello deberán coordinarse acciones con la Dirección Ejecutiva.*

*Como elementos a considerar dentro de la estrategia mencionada, se sugiere valorar los siguientes: el diseño de un sitio en la Intranet Judicial con toda la información sobre la administración de los vehículos decomisados a nivel institucional (circulares, protocolos, directrices, entre otros); la remisión periódica (trimestral) de informes a las administraciones regionales, por parte de los despachos judiciales, sobre la cantidad y el estado de los vehículos a su cargo; la habilitación de alertas en el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, para que las juzgadoras y juzgadores incluyan en las resoluciones dictadas el pronunciamiento sobre la disposición final de los vehículos ligados al asunto, como requisito ineludible para dar por finalizado el expediente”.*

Sobre este condicionamiento, se debe indicar que a la fecha de este informe, no se ha elaborado el cronograma solicitado por esta Dirección, el cual es indispensable para determinar el tiempo que va a tardar el equipo en realizar la labor encomendada (descongestionar los depósitos propios y de instituciones estatales); ya que posteriormente a ello, esta labor de custodia, control y seguimiento deberá ser asumida como corresponde legalmente, sea por parte de las juezas y jueces que dictan la sentencia, en donde deben pronunciarse sobre el bien decomisado; asimismo, las administraciones regionales deberán llevar una base de datos y darle seguimiento para que los bienes sean entregados o dispuestos cuando concluya la causa. De igual forma si un bien no es retirado en el plazo establecido por Ley, deberá realizar el trámite correspondiente para que se disponga del bien (donación, otro).

En virtud de lo anterior, esta Dirección reconoce que la programación de actividades que se ha venido elaborando por parte del Equipo en los dos últimos años, constituye un primer esfuerzo por disponer de un cronograma de actividades para el Programa, en los términos recomendados en el informe 37-PLA-DO-2015; sin embargo, como herramienta administrativa carece de una proyección del tiempo estimado (en años) para darle término como proyecto de trabajo, para luego ser retomado por los responsables de la gestión de los vehículos puestos en comiso en todo el país (Juezas y Jueces).

**3.2.- Plaza de Inspectora o Inspector Asistente para el Consejo Superior**

**3.2.1.- Análisis de Estadísticas e Indicadores de Gestión.**

Esta plaza ha dispuesto de la colaboración de una plaza de Auxiliar Jurídica/o 2 adscrita al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; desde el 2010 para realizar labores del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados.

Con el fin de evaluar la carga de trabajo se definieron dos indicadores de gestión:

* ***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año.***
* ***Cantidad de vehículos destruidos y donados por la Institución, entre la cantidad total de vehículos puestos en comiso.***

El programa de actividades para el 2016 se adjunta en el Anexo 1; asimismo, en el Anexo 2 se incluyen los informes semestrales de labores de ese año; los cuales fueron suministrados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Judicial, Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados del Consejo Superior. De seguido, se presenta el movimiento de trabajo del 2016:

**CUADRO 1**

**ACTIVIDADES PROGRAMADAS, REALIZADAS Y PENDIENTES DE EJECUCIÓN PARA EL PROGRAMA DE DESCONGESTIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DECOMISADOS,**

**DURANTE EL 2016**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variable/Año** | **2016** | | |
| **TOTAL** | **I Semestre** | **II Semestre** |
| Total de Actividades programadas | **27** | 15**(a)** | 12**(b)** |
| Total de Actividades realizadas | **93** | 50 **(c)** | 43 **(d)** |
| Porcentaje de Aplicación | **344%(e)** | 333% | 358% |
| Actividades Pendientes | **---** | --- | --- |

**NOTAS:** **(a)** Incluyen las siguientes: Revisión de Informes Trimestrales (2), Preparación Inventario en Ciudad Quesada (1), Giras (4), Revisión de Datos (1), Asociación de Datos con Expedientes Judiciales (1), Revisión de Expedientes en Despachos (4), Seguimiento (1), y Etapa Final (1). **(b)** Incluyen las siguientes: Giras (3), Revisión de Datos (2), Asociación de Datos con Expedientes Judiciales (2), Revisión de Expedientes en Despachos (3), Seguimiento (1), y Etapa Final (1). **(c)** Desglosado en 4 giras, 6 reuniones, 15 reuniones varias, 25 actividades varias. **(d)** Corresponde a 9 giras, 11 reuniones, 5 reuniones varias y 18 actividades varias. **(e)** Este dato porcentual se obtiene al dividir las actividades realizadas (93) con respecto al total de actividades programadas (27).

**FUENTES:** Elaboración propia con base en el plan de trabajo y los informes semestrales aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).

En el cuadro anterior se aprecia que el recurso humano destacado en el Programa de Descongestionamiento ha realizado más actividades de las programadas. Para el 2016 se registra un 344% de aplicación de actividades; es decir, se realizaron 66 actividades más que las formuladas en el Plan de Trabajo de ese año. Preocupa a esta Dirección que los resultados obtenidos no permiten un análisis objetivo del cumplimiento del Plan de Trabajo y de los indicadores, y más bien refleja que lo programado no concuerda con lo realizado.

Al respecto, se conversó con la Licda. Valverde Vega, quien manifestó que el Plan de Trabajo se establece con las actividades generales que realizan en el programa; sin embargo, estas generan otras actividades que se atienden en el momento propio de las giras o en las actividades que se encuentran realizando. Esta Dirección comparte lo realizado por cuanto se fomenta la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos, pero se insiste en que se deberá replantear el Plan de Trabajo y los indicadores para poder realizar mediciones más objetivas.

Agrega que lo mencionado anteriormente, les dificulta plantear un cronograma con plazos (años) establecidos para la atención de la carga de trabajo que actualmente tiene el programa, ya que a hoy no se tiene definida la cantidad de vehículos en comiso porque las Administraciones Regionales no les comunican los datos reales de la cantidad que tiene a su orden. Es hasta el momento en que se realizan las giras que se corrobora la información y en la mayoría de los casos son más vehículos y motocicletas las que están bajo la responsabilidad de éstas.

Añade que el problema que se presenta en los casos mencionados en el párrafo anterior, es que los despachos judiciales no le comunican a la Administración Regional que tienen un vehículo a su orden; por lo tanto, los datos se encuentras desactualizados. Preocupa a esta Dirección que en estudios anteriores se han señalado esas carencias de información y se han planteado recomendaciones para subsanarlas, y aún persisten.

Por otra parte, la Licda. Valverde Vega comentó que para el 2017, se continuará con el diagnóstico de los depósitos con vehículos decomisados del país, labor que a la fecha no ha sido concluida y no se tiene estimado cuánto tiempo van a tardar, debido a la atención de diversos requerimientos fuera de la programación, lo que ha contribuido a que en los dos últimos años se cumpliera el plan de trabajo citado. Esta Dirección estima que es necesario tener un panorama claro sobre el estado del atraso en esta labor propia de los despachos jurisdiccionales de la materia Penal. Por lo anterior, se deben retomar las recomendaciones para definir cronogramas e informes actualizados de las administraciones regionales.

Con respecto al segundo indicador, se le adicionó a la labor del 2014 (de marzo a noviembre), la información del 2015 y la del 2016, obteniendo los siguientes datos:

**CUADRO 2**

**MOVIMIENTO DE VEHÍCULOS DESTRUIDOS Y DONADOS POR EL PODER JUDICIAL (O DEVUELTOS A LAS PARTES), ASÍ COMO DE LOS VEHÍCULOS PUESTOS EN COMISO, DURANTE EL PERÍODO 2014-2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variable/Año** | **2014**  **(a)** | **2015** | **2016** | | |
| **TOTAL** | **I Semestre** | **II Semestre** |
| Cantidad de vehículos destruidos y donados  por la Institución o devueltos a las partes **(b)** | **2200** | **2160** | **2924** | 1200 | 1724 |
| Cantidad total de vehículos puestos en comiso **(c)** | **3332** | **4395** | **5245** | 2059 | 3186 |
| **Porcentaje de cumplimiento** | **66%** | **49%** | **56%** | 58% | 54% |

**NOTAS: (a)** Cubre 8,5 meses (de mediados de marzo a noviembre). **(b)** Incluye los vehículos donados para fines didácticos, tanto por las administraciones regionales del país como por el Depósito de Vehículos Decomisados (DVD). **(c)** Abarca todos los vehículos a cargo de las administraciones regionales del país y del Depósito de Vehículos Decomisados.

**FUENTES:** Elaboración propia con datos del Informe 09-PLA-DO-2016 y los informes semestrales aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).

La información anterior busca darle continuidad al diagnóstico a nivel nacional del estado de los depósitos y planteles donde se tienen vehículos a la orden del Poder Judicial, la cual refleja los logros en los que ha colaborado el equipo de trabajo, asignado al programa en estudio.

Por lo tanto, de la información incluida en el cuadro se ilustra que en el 2015 la movilización de los vehículos puestos en comiso mostró una leve disminución con respecto al 2014 (de 40 vehículos), aunque debe resaltarse que para el 2014 únicamente se registraron los datos de mediados de marzo a noviembre, por lo que más bien se observa una estabilidad relativa en términos absolutos; aunque a nivel porcentual de cumplimiento la baja fue de un 17%, se debe exclusivamente al incremento de 1063 unidades en el total de vehículos puestos en comiso.

Por su parte, para el 2016 se presentó un aumento en el movimiento de los vehículos *(destruidos, donados, devueltos a las partes y donados para fines didácticos)* de un 35,37% con respecto al 2015.

Se visualiza para el 2016 un aumento en el **porcentaje de cumplimiento** de un 7%, lo que se logró aun considerando un fuerte incremento en la cantidad de vehículos puestos en comiso, lo que refleja un excelente rendimiento.

En entrevista a la Licda. Valverde Vega indicó que se presentan algunas dificultades para agilizar la movilización de vehículos, debido a la complejidad al tramitar vehículos con mayor permanencia en los depósitos, ya que para ello se requieren realizar diversas actividades, tales como buscar la ubicación del respectivo expediente en el Archivo Judicial, la identificación de los dueños reales del automotor por parte de los despachos, el seguimiento de la labor que deben realizar los juzgados para resolver sobre la disposición final del bien, la coordinación correspondiente con las administraciones regionales del país, entre otras.

Asimismo, comentó que con el fin de recordarle a las y los administradores regionales sobre la importación que tiene la administración, custodia y entrega de los bienes decomisados, aprovecha las reuniones que realiza la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, en ésta la Directora refuerza lo manifestado por su persona y les indica que en caso de no cumplirse se tomarán las medidas disciplinarias necesarias. Añadió que el seguimiento que reciben por parte de la Dirección Ejecutiva en cuanto a las labores de las administraciones regionales es muy poco.

**3.2.2.- Análisis Cualitativo.**

En entrevista realizada a la Licda. Milena ConejoAguilar, Integrante del Consejo Superior y Coordinadora del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, manifestó que la labor del equipo de trabajo ha sido importante y debe mantenerse en el 2018, ya que este tema es difícil de acabar en vista que se ha demostrado que la falta de seguimiento genera retrocesos en los logros obtenidos. Agregó que el programa no es una solución de corto plazo, por lo que estima necesario darle continuidad en el tiempo, a través de la integración física de todos los puestos asignados a esas funciones, para ello están realizando capacitaciones a las fiscalas y fiscales sobre la importancia que tiene de manifestarse sobre el bien que se tiene en comiso y así darle el debido seguimiento; se han emitido circulares sobre los lineamientos que deben seguir las fiscalas y fiscales, las juezas y jueces y las administraciones regionales, cuando se tienen vehículos bajo su custodia; asimismo, se está retomando la obligación que tienen las fiscalas y fiscales de pegar la etiqueta adhesiva que indica que el expediente dispone de un vehículo decomisado.

Agregó que este tema es de interés interinstitucional; por lo que se están realizando planes conjuntos para lograr determinar cuáles vehículos o motocicletas están a la orden de algún juzgado y así determinar la cantidad de vehículos a los que le compete al Poder Judicial y sus instancias darle el seguimiento que corresponde.

Sobre el mismo tema, añadió que el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo 39526-MP-S *“Declara Estado de Emergencia por la Proliferación del Vector del Dengue, el Chikungunya y el Zika”* y en asocio con otros alcances de la Gacetas, Decretos y leyes promulgadas, decidió mediante Decreto 40089-MOPT declarar el **“Procedimiento de Urgencia para la donación de los vehículos detenidos por infracción a la legislación de tránsito, que se encuentra a la orden de la autoridad administrativa del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y del Consejo de Seguridad Vial”,** cuyo objetivo es realizar un proceso más ágil y efectivo para la donación de los vehículos detenidos y a la orden de las autoridades administrativas citadas, y así desalojar los depósitos de las diferentes instituciones estatales involucradas en el tema.

Por otra parte, manifestó que lo que se pretende con el programa es tratar de visualizar y tener claridad sobre la responsabilidad del Poder Judicial, por lo menos determinar quién es el responsable en caso que se deba presentar un proceso disciplinario por no realizar las labores correspondientes para la devolución y por los costos en que deba incurrir la institución en casos donde vehículos que se debían entregar no se realizaron, por que se haya deteriorado o se presente otra situación.

Indicó además que con los cambios en la Ley de Tránsito se ha tenido un poco de incertidumbre, y por la falta de cultura en materia de devolución, en algunos casos no se tiene claridad si corresponde al Ministerio de Obras Públicas, al Consejo de Seguridad Vial o al Poder Judicial al que le compete realizar el debido proceso, por lo que cuesta que se realicen los trámites de devolución de bienes, e indicó textualmente que “*somos buenos para decomisar pero no para resolver lo que corresponde sobre los bienes*”.

Acotó la Licda. Conejo Aguilar que se requiere mantener a la Inspectora Judicial (ese tipo de puesto) porque se requiere que se reúna con las juezas y jueces, y les indique cuando está realizando mal el proceso, tarea a nivel nacional. Agregó que es poco recurso el que se tiene para esas labores por lo que han decidido que la Inspectora se enfoque en los lugares con más problemas, sin descuidar las demás zonas e ir desarrollando los planes.

Finalmente, sobre el tema de los planes de trabajo, indicó que se realizan para llevar un orden; sin embargo, también van atendiendo los casos que se van presentando o los problemas críticos; y manifestó que requieren del apoyo de una plaza de profesional de la Dirección de Planificación para que colabore en la definición del cronograma de actividades que tienen pendientes y que les permitirán descongestionar un poco los diferentes planteles del país.

Por su parte, la Licda. Valverde Vega agregó que para alcanzar los logros en el periodo que ha estado a cargo del programa, se ha tenido que enfrentar a factores propios de la gestión judicial que condicionan un impacto mayor del programa, entre ellos la rotación del personal en los juzgados, la falta de conciencia sobre la importancia del seguimiento a los vehículos decomisados, así como la carencia de equipo idóneo (grúas, plataformas, entre otros) para acceder a los vehículos ubicados en los patios de las instituciones estatales.

Seguidamente, añadió que uno de los problemas que se les presenta es que las administraciones regionales no tienen actualizado el dato de la cantidad de vehículos que están a la orden de los diferentes despachos por cuanto éstos no lo comunican, lo que afecta en el momento de realizar las giras porque resulta que cuando se revisan los expedientes se detectan casos que no han sido reportado a la administración y los cuales requieren que se valore su estado y se les dé seguimiento.

Asimismo, comentó que en los últimos meses han implementado el Plan Piloto para la revisión de expedientes en los circuitos con mayor cantidad de causas con bienes decomisados. La idea con este plan es que la administración regional emita una lista de las causas que los despachos han reportado con bienes decomisados, verificar la existencia física de ellos en los patios de custodia y revisar los expedientes para ver el desarrollo de la tramitación y determinar si es factible la pronta definición sobre los vehículos. De esta manera se contará con datos más apegados a la realidad en cada circuito que podría facilitar la actualización constante de los controles. Este plan se inició en el II Circuito Judicial de Alajuela, posteriormente se continuará con los Tribunales de Desamparados y así se continuará con el resto de circuitos.

Finalmente, recalcó que para este programa no se puede establecer un fin debido al rezago que existe y a que el ingreso de vehículos y motocicletas decomisadas es constante, una labor de día a día.

En el Anexo N° 3 se retoman las actividades encomendadas al equipo de trabajo, las cuales en términos generales se ajustan a lo descrito en los estudios anteriores.

**3.3.- Plaza para el Departamento de Proveeduría**

**3.3.1.- Análisis de Estadísticas e Indicadores de Gestión.**

Con el fin de evaluar el rendimiento del puesto de Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador) en el informe de requerimiento de recurso humano 54-PLA-DO-2015 se sugirió el siguiente indicador de gestión:

* ***Cantidad de valoraciones de vehículos decomisados realizadas por mes y actividades conexas.***

A continuación se presenta el movimiento de trabajo reportado desde el 2013 y hasta finales del 2016:

**CUADRO Nº 3**

**CANTIDAD DE VALORACIONES REALIZADAS A VEHÍCULOS DECOMISADOS POR CAUSA JUDICIAL Y ACTIVIDADES RELACIONADAS,**

**DURANTE EL PERÍODO 2013 - 2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **MONTOS POR AÑO** | | | | **Promedios Mensuales** | | | |
| **2013**  **(a)** | **2014**  **(a)** | **2015**  **(b)** | **2016**  **(c)** | **2013**  **(a)** | **2014**  **(a)** | **2015**  **(b)** | **2016**  **(c)** |
| Valoraciones de Vehículos Decomisados | **315** | **774** | **1155** | **1124** | **53** | **129** | **103** | **97** |
| Giras a los planteles | 14 | 26 | 42 | 34 | 2.3 | 4.3 | 3.7 | 3 |
| Visitas al Depósito de Vehículos Decomisados | 2 | 5 | 11 | 9 | 0.3 | 0.8 | 1 | 0.8 |

**NOTAS: (a)** Abarca 6 meses hábiles. **(b)** Comprende 11.25 meses hábiles. **(c)** Corresponde a 11.5 meses hábiles.

**FUENTES:** Elaboración propia con datos del informe 09-PLA-DO-2016 y los informes semestrales aportados por la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente (Encargada del Programa).

Al tener los datos del 2013 y 2014 solamente de seis meses y los datos de 2015 y 2016 están completos (anuales), se estableció el promedio mensual de cada actividad descrita para facilitar el análisis comparativo entre los periodos.

Además, es importante retomar que la plaza en cuestión inició funciones en junio de 2014, y hasta el día de hoy se ha dedicado en forma exclusiva a realizar las valoraciones de los vehículos puestos en comiso a la orden de las autoridades judiciales del país.

Como se observa en el cuadro, el 2014 y el 2015 presentan los mayores rendimientos en las dos primeras actividades analizadas (“valoraciones de vehículos decomisados” y “giras a los planteles”), lo que coincide con la presencia del recurso extraordinario; por su parte, el 2016 presentó una leve disminución; sin embargo, los valores promedios mensuales continúan siendo superiores a los reportados en el 2013, cuando no se disponía de este recurso.

Sobre este tema, la Licda. Valverde Vega indicó que el 2015 presenta el mayor rendimiento en cuanto a las valoraciones debido a que se realizaron más visitas a las administraciones regionales, esto por haber quedado pendientes algunas de importancia en el 2014 y se debían poner al día.

En cuanto a la disminución presentada en el 2016, manifestó que se debió a que estuvo fuera de la oficina producto de una incapacidad[[4]](#footnote-4), lo que propició tener que permanecer más tiempo revisando informes y realizando otras labores propias de escritorio, lo que se ve reflejado en la disminución de las giras a los planteles y en las valoraciones que le competía realizar al Perito; porque si no se realiza la revisión de expedientes no se tienen los datos exactos de los vehículos que requieren ser valorados.

Sobre las visitas al Depósito de Vehículos Decomisados se puede indicar que para el 2016 se presentó una leve disminución, pasando de una visita mensual (en el 2015) a menos de una visita por mes (en el 2016).

Al respecto, la Licda. Valverde Vega, manifestó que las visitas al Depósito de Vehículos Decomisados se realizan a finales de cada mes; y su disminución se debió a que en febrero no se realizó por permanecer mucho tiempo en el inventario en San Carlos (ordenado por el Departamento de Proveeduría) y en noviembre no se efectuó, debido a que se trasladó para inicios de diciembre.

**3.3.2.- Análisis Cualitativo**

El recurso humano extraordinario realiza básicamente las valoraciones de los vehículos decomisados por orden judicial, las cuales implican las siguientes actividades:

***Esquema 5***

***Actividades del Puesto de Perita o Perito Evaluador en el Proceso de Revisión de Vehículos***

Se debe indicar que esas valoraciones complementan las funciones de las otras dos plazas que conforman el referido programa; sea, la plaza de la Inspectora Asistente analizada en este informe y la plaza de Auxiliar Jurídico 2 que le brinda apoyo.

Con el fin de conocer más a fondo la labor que desempeña la Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador), se entrevistó a la Máster Hellen Poveda Montoya, Jefa del Proceso de Administración de Bienes, quien comentó que esa plaza estuvo trabajando algún tiempo directamente en el Departamento de Proveeduría; sin embargo, en algún momento los Integrantes de la Comisión de Vehículos Decomisados que preside la Licda. Conejo Aguilar y la Licda. Lorena Valverde Vega, consideraron que el trabajo iba a ser más fluido si se disponía de la plaza directamente con el programa, para lo cual estuvo de acuerdo; y así se maximizarían los recursos; como por ejemplo, cuando realizan las giras programadas anualmente utilizan un mismo vehículo, en vista que se realiza un cronograma donde están involucradas las labores que realiza la Inspectora y el Perito.

En línea con lo anterior, considera que el estar directamente trabajando con el programa les permite coordinar de una mejor forma el trabajo que tiene pendiente de realizar.

Por otra parte; agregó que el Perito Evaluador le remite los informes correspondientes de las labores que ha realizado en el trimestre, con el fin de mantenerla informada sobre las donaciones o destrucciones de vehículos que se deben de realizar; ya que el Proceso que tiene a cargo, debe realizar ciertas labores para dar trámite a esas gestiones. Comenta que la otra plaza que está para atender comisos no trabaja directamente con el programa, porque realiza otros peritajes más generales como de vehículos chocados, valoración de vehículos que van a ser comprados o entregados como medio de pago, entre otras.

Añadió que considera que el programa no va a tener fin, en vista de que todos los días se decomisan vehículos por diversas circunstancias, a los cuales se les debe valorar y dar seguimiento; por lo que los puestos que actualmente lo conforman son vitales para esas labores.

En línea con lo anterior, considera que si la institución decide cerrar el programa, se perdería todo el avance que hasta hoy se ha alcanzado y sería una bola de nieve donde no se lograrían descongestionar los planteles donde se custodian; el impacto ambiental y de salud pública también se vería afectado. Además, resaltó que el impacto social que tiene el programa es muy alto, ya que con las donaciones que se realizan muchos centros educativos han logrado desarrollar, áreas deportivas y recreativas donde las y los niños y adolescentes pueden realizar actividades de crecimiento, personal, salud y cultural.

Por otra parte, de no realizar el seguimiento de los bienes decomisados puede traer demandas legales contra la institución, si los vehículos se dañan, se desmantelan u otra situación que se le presente al mismo.

Finalmente, añadió que siempre ha existido una estrecha coordinación con la Licda. Valverde Vega, por lo que toda la parte presupuestaria y de aprobación de viáticos para las giras y demás labores son aprobados por su persona pero de igual forma llevan el visto bueno de la Licda. Valverde Vega. Además, manifestó que las labores realizadas por el perito destacado en el programa generan otras labores administrativas cuya atención se facilita por estar adscrita al Departamento de Proveeduría, por lo que de no disponer de éste se tendría que reasignar a otras servidoras o servidores de ese Departamento y el proceso sería más lento.

**3.4- Criterio de adscripción de la plaza de Inspectora o Inspector Asistente al Consejo Superior.**

La plaza de Inspectora o Inspector Asistente se otorgó a raíz de las recomendaciones que emitió la Auditoria Judicial en el informe 212-14-AEE-2014, *“Evaluación para el mejoramiento del proceso de custodia de armas y vehículos en los despachos judiciales”*,donde se evidenciaron una serie de debilidades en el manejo y custodia de las armas y vehículos decomisados por causa judicial.

En línea con lo anterior, en respuesta al problema de congestionamiento de vehículos que presentaba el Depósito de Vehículos Decomisados de la Ciudad Judicial de San Joaquín, se designó a la Licda. Maritza González Gramajo, entonces Inspectora Judicial para que asumiera el *“Proyecto de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados del Poder Judicial”*, el cual tuvo una duración de casi tres años[[5]](#footnote-5).

Este proyecto evidenció las debilidades que se estaban presentado en el proceso de administración de vehículos decomisados, no solo en el Depósito de Vehículos Decomisados, sino en otras dependencias del Poder Judicial y entidades del Estado, que tienen a cargo la custodia de los vehículos puestos en decomiso por mandato judicial. Del informe resultó una serie de medidas para mitigar esas deficiencias, entre ellas: la apertura de canales de comunicación entre oficinas judiciales y autoridades a nivel nacional en el tema de decomisos, elaboración de un Protocolo denominado “*Trámite de Vehículos Decomisados por Entidades Judiciales*” para aplicar en las oficinas judiciales, charlas y capacitaciones a las servidoras y servidores judiciales en ese tema, entre otros.

A pesar de los esfuerzos del proyecto llevado a cabo por la Licda. González Gramajo, en el informe precitado 212-14-AEE-2014 de la Auditoria Judicial, se evidenciaron una serie de debilidades que inciden en la cantidad de vehículos a mantener bajo custodia en las oficinas encargadas en todo el país.

Lo anterior propició conceder un permiso con goce de salario para ese año, adscrito al Consejo Superior, con el propósito de que se dedicara en forma exclusiva a la atención de las siguientes actividades[[6]](#footnote-6):

“*Aclarar dudas de los despachos sobre las dificultades procesales para disponer de este tipo de evidencias, cuando el proceso lo permita.*

* *Dar seguimiento a causas cuya custodia podría ser innecesaria, según los inventarios de vehículos decomisados de las administraciones regionales.*
* *Analizar el informe integrado sobre el cumplimiento del “Protocolo para el Trámite de Vehículos Decomisados por Entidades Judiciales”.*
* *Girar instrucciones a los juzgados y tribunales que incumplen con el Protocolo, con el fin de que esas oficinas subsanen las debilidades de control y faciliten el disponer de estos bienes en forma oportuna.*
* *Conocer la información relacionada con la administración de vehículos decomisados por el Ministerio Público y en caso necesario, sugerir los procedimientos pertinentes a la Fiscalía General, para coadyuvar con el descongestionamiento de los lugares donde se custodian estos bienes.*
* *Colaborar en actividades relacionadas con la donación de vehículos decomisados que no se pueden ligar con ninguna causa judicial, las que conllevan varias tareas administrativas antes de lograr su donación, según Circular 72-2013 del 15 de mayo del 2013 sobre el “Procedimiento para la destrucción y donación de vehículos sin identificación de causa judicial”.*
* *Colaborar con el proceso de donación de vehículos que están a la orden de la Proveeduría Judicial y que cuentan con la resolución respectiva. Esto para lograr la entrega de vehículos que no tienen causas pendientes que ameriten su custodia”.*

Posteriormente, la plaza se otorga como extraordinaria y se mantiene adscrita al Consejo Superior hasta la fecha.

Esta Dirección ha considerado pertinente mantener la citada plaza adscrita al Órgano Superior, bajo la premisa de que se trata de un Proyecto (con principio y fin) y que debe tener respaldo de un ente con autoridad para dar a cumplir sus propuestas y aligerar el cumplimiento de su función u objetivo.

**3.5- Otras consideraciones**

Es importante retomar que la función que está realizando el Equipo de Trabajo (Inspectora o Inspector, Perita o Perito y Técnica o Técnico Jurídico) está claramente definida en el **Código Procesal Penal**, en su **artículo 489**:

*“****Comiso.*** *Cuando en la sentencia se ordene el comiso de algún bien, el tribunal le dará el destino que corresponda según su naturaleza, conforme a las normas que rigen la materia…”*

Por lo tanto, es obligación de la jueza o juez que dicte la sentencia definitiva pronunciarse sobre el bien decomisado, para que a éste se le realice el proceso correspondiente; sea, entrega a la persona propietaria, quede a la orden del Estado, para destrucción, para donación u otro, y de esta forma, de darse un cumplimiento estricto de la ley por parte de as juzgadoras y juzgadores, se evitaría que los depósitos de vehículos se congestionen.

Señala la Licda. Nancy Aguilar Morales, Jueza Penal de San José, que en los juzgados penales cuando dictan sentencias de sobreseimiento definitivo, la jueza o juez debe pronunciarse sobre el destino del bien decomisado; por su parte, le corresponde a los tribunales penales, referirse sobre éstos, cuando dictan sentencia definitiva (abreviado, condenatoria o absolutoria).

## IV.- Elementos Resolutivos

**4.1.-** El presente Proyecto nace de recomendaciones específicas de la Auditoría Judicial, y es propio del Consejo Superior, y se planteó al determinarse que algunas juezas y jueces no estaban cumpliendo con su función de resolver sobre los vehículos decomisados al finalizar las distintas causas que tramitaban, lo que ha generado una saturación de los planteles donde se encuentran los vehículos decomisados. Inicialmente contó con recurso de la Inspección Judicial, pero posteriormente ha sido con recurso humano extraordinario. Esta Dirección siempre lo ha dimensionado como un proyecto con inicio y final por definir, y bajo la perspectiva de que una vez finalizado, deberá retomarse su función por parte de las y los responsables legales (juezas y jueces que dictan sentencias en las causas con vehículos decomisados.

**4.2.-** Desde el informe 037 PLA-DO-2015 esta Dirección ha venido recomendando la elaboración de planes de trabajo, cronogramas, utilización de indicadores de rendimiento de calidad, como medios para garantizar la eficiencia y la plena utilización de los recursos cedidos.

De esta forma, se reconoce que la programación de actividades elaborada en los dos últimos años por parte del Equipo del Proyecto, constituye un primer esfuerzo por disponer de un cronograma de actividades para el Programa, en los términos recomendados; sin embargo, como herramienta administrativa carece de una proyección del tiempo estimado (en años) para darle término como proyecto de trabajo, y para que luego sea retomado por los responsables de la gestión de los vehículos puestos en comiso en todo el país.

**4.3.-** Si bien es cierto no se ha concluido con la tarea de descongestionamiento de vehículos, se reconoce la labor que ha venido realizando el equipo destacado en el programa.

**4.4.- Plaza de Inspectora o Inspector Asistente para el Consejo Superior**

**4.4.1.-** La plaza extraordinaria de Inspectora o Inspector Asistente se requiere mantener para que continúe con las actividades encomendadas al “*Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados”,* debido a la alta saturación de los depósitos propios y cedidos en calidad de préstamos por otras entidades del Estado.

**4.4.2.-** Al revisar el indicador “***Número de actividades realizadas anualmente, entre el número de actividades programadas por año”***, se establece que el Programa para el 2016 realizó más actividades de las que estaban programadas en el Plan de Trabajo. Al respecto, la Licda. Lorena Valverde Vega, Inspectora Asistente que está a cargo del Programa, manifestó que en el Plan Anual de Trabajo se establecen actividades generales, pero éstas a su vez generan otras actividades cuando se realizan las giras a las administraciones regionales; por lo tanto, es que se reflejan las estadísticas de esa manera. Esta Dirección está de acuerdo con esta forma de proceder por cuanto se fomenta la eficiencia y el aprovechamiento de los recursos, pero se insiste en que se deberá replantear el Plan de Trabajo y los indicadores para poder realizar mediciones más objetivas.

**4.4.3.-** De la entrevista realizada a la Licda. Valverde Vega, se resalta que se dificulta plantear el cronograma (en años), ya que no se tiene definida la cantidad de vehículos en comiso, esto por cuanto las oficinas judiciales no le comunican los datos reales a las Administraciones Regionales, por lo que hasta el momento en que se realiza la gira, se corrobora las verdaderas existencias. Preocupa que esta Dirección ha venido recomendando anteriormente que se elaboren los informes, lo cual no se hace.

**4.4.4.-** La información suministrada refleja que la cantidad y variedad de actividades desarrolladas en ese periodo ha sido favorable, a pesar de que se han atendido otros requerimientos que están fuera de la programación, pero que se les brindó atención prioritaria. La anterior situación dificulta hacer mediciones al presentarse como resultados actividades no programadas.

**4.4.5.-** Al analizar el indicador “***Cantidad de vehículos destruidos y donados por la Institución, entre la cantidad total de vehículos puestos en comiso”***, se concluye que el aumento porcentual en la movilización de vehículos en el 2016 con respecto al 2015, fue producto del efecto combinado del aumento absoluto de los vehículos destruidos y donados o devueltos a las partes, y del aumento en el total de vehículos puestos en comiso.La Licda. Valverde Vega, externó algunas dificultades prácticas para agilizar la movilización de vehículos.

**4.4.6.-** Los criterios de las licenciadas Milena Conejo Aguilar y Lorena Valverde Vega, por su orden Integrante del Consejo Superior e Inspectora Asistente, quienes fungen como Coordinadora y Encargada del Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, respectivamente, coinciden en que al programa se le debe dar continuidad en el tiempo; ya que la labor que desempeñan no concluye debido al rezago y a que todos los días ingresan nuevos vehículos que requieren ser valorados y se les debe dar seguimiento hasta que se determine quién es responsable o a qué despacho está a la orden y cuál es la resolución sobre el mismo. Con el fin de definir el cronograma como lo solicita la Dirección de Planificación, agregaron que requieren del apoyo de una plaza de profesional de esa Dirección.

**4.5.- Plaza para el Departamento de Proveeduría**

**4.5.1.-** La plaza de Técnica o Técnico Administrativo 3 (Perita o Perito Evaluador) se requiere para agilizar las valoraciones de los vehículos caídos en comiso, esto como

apoyo al Departamento de Proveeduría.

**4.5.2.-** Al revisar el comportamiento del indicador “***Cantidad de valoraciones de vehículos decomisados realizadas por mes y actividades conexas***”, resulta que el 2014 y el 2015 presentan los mayores rendimientos en las dos primeras actividades analizadas (“*valoraciones de vehículos decomisados*” y “*giras a los planteles*”), lo que coincide con la presencia del recurso extraordinario; por su parte, el 2016 presentó una leve disminución; sin embargo, los valores promedios mensuales continúan siendo superiores a los reportados en el 2013, cuando no se disponía de este recurso.

Mientras que la variable “*visitas al Depósito de Vehículos Decomisados*” ha presentado una leve disminución, pasando de una visita mensual (en el 2015) a menos de una visita por mes (en el 2016), lo que obedece a que se programa una cada fin de mes, y en febrero no se realizó y la de noviembre se reprogramó para diciembre.

**4.5.3.-** El recurso humano extraordinario realiza básicamente las valoraciones de los vehículos decomisados por orden judicial, las cuales son complemento de las funciones de las otras dos plazas que conforman el referido programa (la Inspectora o Inspector Asistente y la o el Auxiliar Jurídico 2).

**4.5.4.-** De la entrevista a la Máster Hellen Poveda Montoya, Jefa del Proceso de Administración de Bienes, se logra resaltar que si bien es cierto la plaza está adscrita al Departamento de Proveeduría está enfocada únicamente en labores del Programa de Descongestionamiento de Vehículos; lo que ha permitido que se realice con mayor fluidez esa labor tanto en las Administraciones Regionales como en el Depósito de Vehículos Decomisados.

Por lo tanto, la Dirección de Planificación mantiene el criterio que esta plaza debe continuar laborando en las condiciones actuales, ya que el puesto otorgado fue para reforzar una función sustantiva propia del Departamento de Proveeduría.

**4.6.-** El recurso de la Inspectora o Inspector Asistente se adscribió al Consejo Superior para atender las debilidades detectadas por la Auditoría Judicial, y para desempeñar funciones de apoyo, y suministro de información, en cuanto a la administración de los vehículos decomisados. Esta Dirección concluye sobre la importancia de que se mantenga adscrita al Órgano Superior en virtud de dos motivos: por tratarse de un Proyecto específico que deberá definir el momento de su cumplimiento pleno y por ende, de su final; y por necesitarse el respaldo de un ente con autoridad formal que permita la imposición de actuaciones y su respectivo cumplimiento.

**4.7.-** Se concluye sobre la importancia de que el presente Proyecto defina su etapa de ejecución claramente, así como la proyección de su término, con el fin de que las y los responsables legales del proceso de devolución de vehículos decomisados (Juezas y Jueces) retomen su responsabilidad en concordancia con lo que establece el Código Procesal Penal en su artículo 489, sobre la definición del destino del bien decomisado al momento de dictar sentencia.

## V Recomendaciones

**5.1.-** En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

| **Despacho** | **Cant.** | **Tipo de plaza** | **Condición actual** | **Recomen-dación** | **Período** | **Costo Estimado** | **Prioridad** | **Observa-ciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados** | | | | | | | | |
| Consejo Superior | 1 | Inspectora o Inspector Asistente | Extraordinaria | Extraordinaria | 2018 | **¢ 56.915.000.00** | 1 | Actividades propias del Programa |
| Departamento de Proveeduría | 1 | Técnica o Técnico Administrativo 3  (Perita o Perito Valuador) | Extraordinaria | Extraordinaria | 2018 | **¢ 17.000.000.00** | 1 | Realización de peritajes a vehículos puestos en comiso |

**Nota:** Se debe indicar que el costo considera los incrementos del 0,76% I SEM. 2017 - 1,46% II SEM. 2017, 1,50% I SEM. 2018 y 1,50% II SEM. 2018.

**5.2.-** Se recomienda que los puestos recomendados en el punto anterior continúen en forma extraordinaria por todo el 2018, con el fin de darle continuidad al diagnóstico de los depósitos y planteles de vehículos hasta finalizarlo, y establecer la condición real de los vehículos decomisados en todo el país, así como detallar las acciones que coadyuven en el adecuado manejo de los vehículos decomisados en todo el país.

**5.3.- Condicionamiento por el cual se otorgan los recursos (Impacto esperado)**

**5.3.1.-** La plaza de Inspectora o Inspector Asistente deberá realizar las labores contenidas en el Anexo 3 de este informe, las cuales están orientadas a descongestionar los vehículos decomisados por orden judicial, bajo custodia en los diferentes depósitos de esta Institución y otras entidades del Estado.

**5.3.2.-** Se recomienda que el equipo destacado en el Programa de Descongestionamiento de Vehículos, elabore el cronograma de las actividades donde se defina el tiempo estimado (en años) de finalización del proyecto (solicitado en el informe 09-PLA-DO-2016). En el mismo se deben indicar las giras que se realizaran durante el año con el detalle de las labores que se desarrollaran en las mismas. El cronograma deberá estar listo a más tardar un mes posterior a la aprobación del presente informe por parte del Consejo Superior; el cual debe ponerse en conocimiento de la Dirección de Planificación para su revisión y asesoría necesaria, en caso de requerirse.

**5.3.3.-** Asimismo, el equipo de trabajo, incluyendo al personal que se designe en la Dirección Ejecutiva, deberá desarrollar una estrategia que devuelva el manejo de los vehículos decomisados a los puestos y a las estructuras competentes a nivel institucional, para lo cual se coordinarán acciones con la Dirección Ejecutiva.

Como elementos a considerar se retoman los indicados en el informe 09-PLA-DO-2016, donde se sugieren valorar los siguientes:

* el diseño de un sitio en la Intranet Judicial con toda la información sobre la administración de los vehículos decomisados a nivel institucional (circulares, protocolos, directrices, entre otros);
* la remisión periódica (trimestral) de informes a las administraciones regionales, por parte de los despachos judiciales, sobre la cantidad y el estado de los vehículos a su cargo;
* la habilitación de alertas en el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, para que las juzgadoras y juzgadores incluyan en las resoluciones dictadas el pronunciamiento sobre la disposición final de los vehículos ligados al asunto, como requisito ineludible para dar por finalizado el expediente.
* Otros que se consideren pertinentes.

**5.3.4.-** Las Administraciones Regionales continuarán elaborando los informes trimestrales al Programa de Descongestionamiento de Vehículos Decomisados, sobre los vehículos decomisados que están a cargo de los despachos jurisdiccionales de su competencia territorial. De igual forma, deberán verificar que la información suministrada por los despachos sea correcta[[7]](#footnote-7) y mediante visita a los planteles corroborarán la ubicación, además deberán dar seguimiento del vehículo hasta que se dicta el comiso (se debe indicar que está para donar como chatarra o para fines didácticos).

**5.3.5.-** La Inspectora Asistente comunicará a las administraciones regionales con suficiente antelación (mínimo un mes) la realización de las giras de revisión de los depósitos, con el fin de que esas dependencias tomen las previsiones para contratar los servicios de grúa, plataformas y montacargas requeridos, para facilitar el acceso a los vehículos custodiados y agilizar las valoraciones periciales. Por lo tanto, se requerirá reforzar la subpartida presupuestaria correspondiente de esas instancias administrativas.

Esta Dirección realizará una evaluación, antes de finalizar el 2017, donde corrobore el cumplimiento de las recomendaciones planteadas.

**5.3.6.-** Se recomienda a la Inspección Judicial que en las visitas de los despachos corrobore que se esté realizando el procedimiento correspondiente de los expedientes que tienen un vehículo en comiso, sea que las juezas y jueces se estén pronunciando sobre el destino de éstos, y que a su vez sean reportados mediante el informe trimestral a la Administración Regional. En caso de no atender esta disposición, deberán aplicar el régimen disciplinario.

**5.3.7.-** Se recomienda a la Inspectora Judicial que una vez atendido determinado Circuito Judicial, no sea retomado para un próximo seguimiento, ya que una vez concluido el proyecto, deberá ser retomado por las y los responsables de la definición de los vehículos puestos en comiso en todo el país (Juezas y Jueces).

**5.4.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)**

**5.4.1.-** No se necesitan, por cuanto las plazas recomendadas operan desde períodos anteriores.

**5.5.-** **Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial 2013-2018**

El presente estudio se apega a lo establecido en el Tema Estratégico 7 que indica:

*“Maximizar el uso de los recursos y ordenar los procesos. Se hace necesario este tema a efecto de orientar la gestión judicial para dar respuestas satisfactorias de una forma ordenada, armonizando los recursos disponibles en función de las prioridades definidas.”*

## VI Anexos

**Anexo 1**

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESCONGESTIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DECOMISADOS, PARA EL PERIODO DEL 2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ACTIVIDAD** | **COMIENZO** | **FIN** | **DURACIÓN** | **RESPONSABLE/**  **COORDINACIÓN** |
| **1.** | **REVISIÓN INFORMES TRMESTRALES**  **A:** Revisión informes  **B:** Remisión de informes a despachos con observaciones | 25-01-16  22-02-16 | 05-02-16  04-03-16 | 10 días  10 días | **A:** Encargada del Programa y asistente  **B:** Encargada de Programa |
| 2.- | **PREPARACIÓN INVENTARIO**  **EN CIUDAD**  **QUESADA**  **(Auditoría/**  **Dirección Ejecutiva)**  **A:** Revisión informes despachos de circuito  **B:** Revisión y preparación otra documentación (actas destruc., actas donación, reportes, etc.)  **C:** Coordinación con ADM.. y DE | 25-01-16 | 05-02-16 | 10 días | **A:** Encargada del Programa  **B:** Encargada del Programa y asistente  **C:** Encargada del Programa |
| **3.** | **GIRAS:**  **1.**Ciudad  Quesada  **\*2.**Santa Cruz  **3.** Cañas  **4.**Cartago  **5.** Puntarenas  **6.-** Heredia  **7.-** Limón  **A:** Inventario físico  **B.** Cotejo de datos con administración | 08-02-16  04-04-16  23-05-16  06-06-16  22-08-16  05-09-16  17-10-16 | 12-02-16  08-04-16  26-05-16  30-06-16  25-08-16  30-09-16  21-10-16 | 5 días  5 días  4 días  19 días  4 días  19 días  5 días | **A:**  Encargada del Programa y asistente en coordinación con administración  **B:** Encargada del Programa y asistente con encargados en la administración |
| **3.** | **REVISIÓN DATOS:**  **A:** Cotejo datos físicos con informes trimestrales actualizados | 11-04-16  11-07-16  24-10-16 | 29-04-16  29-07-16  11-11-16 | 15 días  14 días  15 días | **A:**  Encargada del Programa y asistente |
| **4.** | **ASOCIACIÓN DATOS CON EXPEDIENTES JUDICIALES**  **A:** Asociar los bienes localizados a su respectivo expediente judicial  **B.** Coordinar con administración continuación de trámite de bienes sin expedientes judicial | 02-05-16  01-08-16  14-11-16 | 06-05-16  05-08-15  18-11-16 | 5 días  5 días  5 días | **A:**  Encargada del Programa y asistente  **B:** Encargada del Programa y asistente |
| **5.** | **\*REVISIÓN EXPEDIENTES EN DESPACHOS**  **A:** Revisión expedientes físicos con vehículos decomisados en cada despacho  **B:** Girar directrices para continuar procedimiento | 08-02-16  04-04-16  23-05-16  06-06-16  22-08-16  05-09-16  17-10-16 | 12-02-16  08-04-16  26-05-16  30-06-16  25-08-16  30-09-16  21-10-16 |  | **A:** Encargada del Programa y asistente  **B:** Encargada de Programa |
| **6.** | **\*\*SEGUIMIENTO**  **A:** Revisión de nueva infomación específica  **B:** Coordinación con perito de Proveeduría para las valoraciones y emisión de criterio | Enero 2016 | Dic. 2016 |  | **A:** Encargada del Programa  **B:** Encargada del Programa y Departamento de Proveeduría |
| **7.** | **\*\*ETAPA FINAL**  **A:** Seguimiento en coordinación con administración para destrucción y/o donación de bienes | Enero 2016 | Dic. 2016 |  | **A:** Encargada del Programa y asistente en coordinación con la administración |

\*Mismas fechas que las giras a los circuitos.

\*\*Aspectos que se revisan en el transcurso de todo el año.

**Anexo 2**

**INFORMES SEMESTRALES DE LABORES DEL PROGRAMA DE DESCONGESTIONAMIENTO**

**DE VEHÍCULOS DECOMISADOS DURANTE EL 2016**

 

**Anexo 3**

**LABORES ENCOMENDADAS AL PROGRAMA DE DESCONGESTIONAMIENTO DE**

**VEHÍCULOS DECOMISADOS**

* Colaborar en actividades relacionadas con la donación de vehículos decomisados que no se pueden ligar con ninguna causa judicial, las que conllevan varias tareas administrativas antes de lograr su donación, según Circular 72-2013 del 15 de mayo del 2013 sobre el “*Procedimiento para la destrucción y donación de vehículos sin identificación de causa judicial*”.
* Coordinar con el proceso de donación de vehículos que están a la orden de la Proveeduría Judicial y que cuentan con la resolución respectiva. Esto para lograr la entrega de vehículos que no tienen causas pendientes que ameriten su custodia.
* Participar en reuniones con personeros del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), Fuerza Pública, Comisión Interinstitucional de Tránsito, Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) y Municipalidades del país.
* Coordinar reuniones con los monitores de las diferentes Administraciones Regionales del país, encargados del control de vehículos decomisados.
* Coordinar labores con el Consejo Superior, Departamento de Proveeduría, Comisiones Institucionales, Administraciones Regionales, Depósito de Vehículos Decomisados en la Ciudad Judicial, Dirección de Planificación, Departamento de Artes Gráficas,
* Realizar giras a diferentes zonas del país, para continuar con el diagnóstico de los vehículos decomisados.
* Efectuar visitas y reuniones a diferentes oficinas judiciales donde se identificó la existencia de causas que tienen asociados vehículos puestos a la orden de la oficina judicial.
* Atender consultas sobre temas relacionados, vía telefónica, correo electrónico[[8]](#footnote-8) o de manera personal remitidos por los diferentes despachos a nivel nacional.
* Coordinar labores con la Dirección de Tecnología de Información para implementar un nuevo Sistema de Control de Vehículos Decomisados.
* Revisar leyes, circulares, proyectos y reglamentos sobre vehículos decomisados.
* Realizar visitas semanales al plantel de Metalco-Tibás para firmar las salidas de los vehículos que se deben trasladar al Depósito de Vehículos Decomisados en la Ciudad Judicial.
* Revisar el “*Protocolo para el Trámite de Vehículos Decomisados por Entidades Judiciales*”.
* Participar en reuniones con el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD) y coordinar acciones con esa dependencia, tales como la asignación de un vehículo para apoyar la ejecución de las labores encomendadas, así como el retiro de vehículos puestos a la orden por las autoridades judiciales.
* Integrar dentro de las revisiones y seguimientos a las dependencias del Organismo de Investigación Judicial (OIJ) del Primer Circuito Judicial de San José.

1. Según el informe N°09-PLA-DO-2016 realizado por la Dirección de Planificación. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si se presenta la misma información del mes anterior, se debe consultar la razón por la cual se mantiene todavía ese bien decomisado. [↑](#footnote-ref-2)
3. Según el informe 09-PLA-DO-2016. [↑](#footnote-ref-3)
4. Aproximadamente setenta y cinco días, lo que serían unos 55 días hábiles. [↑](#footnote-ref-4)
5. Del 01 de febrero de 2010 al 21 de diciembre de 2012. El informe se conoció por el Consejo Superior en Sesión N° 67-13 del 02 de julio de 2013, artículo LXVIII. [↑](#footnote-ref-5)
6. Según lo indicado en el informe 64-PLA-DO-2014, aprobado por el Consejo Suprior en sesión 35-14 del 23 de abril del 2014, artículo LVIII. [↑](#footnote-ref-6)
7. Si se presenta la misma información del mes anterior, se debe consultar la razón por la cual se mantiene todavía ese bien decomisado. [↑](#footnote-ref-7)
8. En promedio se le debe dar respuesta a 200 correos electrónicos semanales. [↑](#footnote-ref-8)