

## RESUMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

### SECRETARIA GENERAL- GRUPO No. 2 PERIODO 2016

En la Sala de Sesiones de la Dirección General. Al ser las trece horas con diez minutos del veintidós de febrero del año dos mil diecisiete, estando presentes, el MSc. Gerald Campos Valverde, Sub director General, el Mba. Randall Zúñiga López, Sub Jefe de la Oficina de Planes y Operaciones, el Lic. Rodolfo Fernández Castillo, Secretario General, Licda. Deikell Graham Gordon, Jefa de la Sección de Archivo Criminal, Lic. William Soto Solano y Javier Ulate Calderón Jefe y Sub Jefe de la Sección de Cárceles del Primer y Tercer Circuitos Judiciales, Lic. Adrián Barquero Monge Jefe de la Sección de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de Goicoechea, Lic. Carlos Rubí Castro Jefe del Depósito de Objetos y Lic. Harold Miller Guevara Jefe a.i de la Unidad de Investigación de Antecedentes; como personal de apoyo se encuentra presente de la Oficina de Planes y Operaciones el Lic. Luis Eduardo Jiménez Ruíz, Asesor Operativo a.i. Se procede a tratar los siguientes puntos:

**Punto 1: Sección Archivo Criminal.** Licda. Deykell Graham Gordon Inicia su exposición haciendo referencia al total de Gestiones por Unidad con el total de gestiones ingresados en el período 2016 siendo las unidades que más registran la Unidad de Reseña con 158.606, Unidad de Lofoscopia con 151.026, Unidad de Capturas con 121.582 y la Unidad de Documentación con 102.416, lo mismo que el ingreso general de casos por mes. Con respecto a casos ingresados se expone el caso de la unidad de reseña que tuvo ingreso de 7651 y un total de 7329 de expedientes regionales tramitadas, Expedientes de sede central 3465 y 3400 tramitados, reconocimientos fotográficos ingresados 4195 y 4195 tramitados y por Ultimo Expediente de fallecidos por listas del Registro Civil 1445 ingresados y tramitados. En la Unidad de Capturas ingresaron 44273 capturas y/o presentaciones y se tramitaron 36824 y hubo que hacer devolución de 8147. Esto genera reprocesos que inciden en el tiempo de tramitación de los casos. Avance del PAO al 96% ya que quedaron dos objetivos sin cumplir completamente. Infraestructura: remodelación para colocar 9 estaciones de trabajo con equipo de cómputo para acomodar más funcionarios y dejar de quebrar horarios. Una actualización al sistema ECU, con mejora en las pericias documentales. Hay un plan piloto para escanear el oficio de captura y que quede en el sistema y el problema es capacidad de los scanner, igual se realizan mejoras en las áreas de reconocimiento fotográfico para no imprimir los reconocimientos. Ejecución presupuestaria al 100% y pendiente algunos artículos para que ingresen.

**Punto 2. Sección de Cárceles I y III circuito Judicial.** Lic. William Soto. El Lic. Soto inicia exponiendo la cantidad de recurso humano con la que cuentan, en el tercer circuito, distribución de vehículos en servicio y fuera de servicio. Refiere la situación del grupo GRIC (operativo) que no se encuentra operativo. Hace referencia a la cantidad de vehículos con que cuentan. Trabajo Operativo: Hubo una disminución en el total anual de prácticas de 21783 a 19146 en 2016, consecuentemente hubo una disminución en los gastos de alimentación de 60 millones a 54 en el 2016. Horas extra se analizan 2014 con 42369 (no se contaba con el personal que se tiene en el 2015), 2015 con 41029 y 2016 disminuye a 32814 debido al cambio en el horario que se les estableció a los custodios y se espera para 2017 baje aún más. Proyectos: la construcción de cuatro celdas en edificio tribunales de San José que abarca una mejora de drenajes en todo el edificio y tiene un costo aproximado a los 70 millones, el proyecto de Desamparados que va avanzado.

**Punto 3. Sección de Cárceles del II Circuito Judicial.** Lic. Adrián Barquero. Inicia con una explicación de la organización de la oficina que la conforma. Las colaboraciones 848, practicas 3064 de las cuales

asistieron 2.595 y 469 no asistieron, hubo 620 traslados o custodias en colaboración siendo que para el 2016 se tramitaron un total de 6539 detenidos. PAO cumplimiento a un 85% ya que algunos objetivos no pudieron ser cumplidos. Se hace una exposición de una tabla del total de diligencias realizadas en la oficina que incluye la parte operativa y labores administrativas. Se realizó remodelación de diferentes áreas de parqueo, de reconocimiento, comedor, oficinas, baños, lockers, asesoría legal, todo con aire acondicionado, por un total de 160 millones de colones. Digitalización de las solicitudes de sala en el sistema de página judicial.

**Punto 4. Depósito de Objetos.** Lic. Carlos Rubí inicia con la exposición de la cantidad de objetos recibidos en los años 2015 y 2016. Se tramitaron 2095 actas de disposición de bienes en sus diferentes modalidades (devolución, destrucción y donación), en el año 2015 se tiene un aumento de actas para un 4,3% de incremento. A su vez se procuró aumentar la cantidad de artículos que conforman las actas de donación y destrucción lo que se traduce en un aumento de 10639 objetos y 39570 artículos salidos con respecto al año 2015. En el mes de junio del año en curso se concluyó un estudio interno de los procesos y subprocesos aplicados en el Depósito de Objetos Decomisados con el fin de determinar cuáles de ellos requieren ser modificados, sustituidos o eliminados , a su vez, se analizó la distribución de funciones del personal, el perfil requerido para los diferentes puestos y los requerimientos de recurso humano, el documento resultante será remitido a los Departamentos de Planificación y de Gestión Humana con el fin de solicitar los cambios requeridos. Reorganización del espacio físico. Durante el año 2016 se realizó un inventario y reorganización de la bodega destinada al almacenamiento de equipo electrónico y de cómputo, este tipo de labores presenta el inconveniente de no contar con suficiente recurso humano lo que limita obtener mayores avances. En el mismo período se logró la reorganización de las dos bodegas destinadas al proceso de clasificación y almacenamiento de los bienes caídos en comiso. Capacitación de Despachos Judiciales en el uso del sistema informático. Se logró capacitar a 10 despachos judiciales en el uso del nuevo sistema informático del Depósito de Objetos Decomisados, lo anterior como parte del Plan Piloto de Capacitación. Aumento de muestreos selectivos. Durante el año 2016 se aumentó la frecuencia de muestreos selectivos realizados por mes pasando de uno a dos mensuales. La Secretaría también lo hace y a la fecha no se han detectado faltantes.

**Punto No. 5. Unidad Investigación Antecedentes.** Lic. Harold Miller Guevara Expone el ingreso de ofertas para investigación para puestos administrativos y para puestos policiales, con sus respectivos resultados y el trámite correspondiente por mes. Luego se expone la cantidad de oferentes vistos en Comisión y las causas más recurrentes por las que la investigación de antecedes resulta negativa. Como mejoras que se desarrollaron se menciona que dio un rediseño de la guía de entrevista en coordinación con profesionales de SAPSO, un rediseño de procesos por parte de la Administración con la finalidad de acelerar los procesos, planteamiento de reestructuración y normativa del funcionamiento de la Comisión de Oferentes, aplicación de criterios jurisprudenciales para utilizar como elementos de descarte de oferentes. Cumplimiento del PAO fue de un 93% ya que hubo algunos objetivos que no fue posible cumplir debido a algunas proyecciones de ingreso de casos en que hubo alguna variación que generó el incumplimiento. Se finaliza con consulta de Don Randall sobre el circulante pendiente del año 2016 y se informa que no hay pendiente ya que todo lo que se maneja es de ingreso 2017. La reunión de Rendición de Cuentas se finaliza al ser las 15:10 horas.