



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia Financiera
Teléfono: 2539-0933 / Fax: 2233-4932

16 de junio de 2014
GF-24.578

Lic. Marco Antonio Rivera Ferrara, Director
Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica
Licda. Xiomara Poyser Watson, Directora
Dirección Regional de Sucursales Huetar Norte
Lic. Alfredo Vindas Evans, Director
Dirección Regional de Sucursales Central
Lic. Luis Alberto Agüero Cordero, Director
Dirección Regional de Sucursales Brunca
Lic. Luis Mario Carvajal Torres, Director
Dirección Regional de Sucursales Chorotega
Lic. Luis Diego Calderón Villalobos, Director
Dirección de Cobros

ASUNTO: Aprobación modificaciones Metodología para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de la CCSS

Estimados (a) licenciados (a):

Con base en el oficio DCO-0493-2014 de fecha 13 de junio del año en curso, suscrito por el Lic. Luis Diego Calderón Villalobos, Dirección de Cobros, esta Gerencia aprueba las modificaciones a la "Metodología para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de la CCSS", por lo tanto, remite la metodología que deberá ser aplicada a partir de la recepción del presente oficio.

No omito manifestar que la primera evaluación será la del tercer trimestre del año 2014, según lo establecido en el cronograma que para estos efectos elaboró la Dirección de Cobros.

Aunado a lo anterior, esta Gerencia reitera que la herramienta autorizada para la implementación de la evaluación, es la herramienta denominada "Herramienta para el control y evaluación de abogados externos", la cual conjuntamente con el documento de metodología permiten la evaluación del abogado externo.

Cordialmente,

GERENCIA FINANCIERA

Lic. Gustavo Ricardo Chacón,
Gerente



📁 Archivo

GPC/07/pdm



Metodología para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de la CSS

2014



Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia Financiera
Dirección de Cobros

Según lo señalado en la disposición c) del Informe DFOE-SOC-IF-08-2011 emitido por la Contraloría General de la República, se presenta la siguiente Metodología para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de la CCSS.



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo general	4
2.1. Objetivos específicos	4
3. Normativa aplicable	4
4. Unidades que intervienen en la Evaluación	4
5. Funciones de las unidades	5
6. Desarrollo de la metodología	6
7. Forma de cálculo	8
7.1. Áreas Gestión de Cobros a Trabajador Independiente y Patronos y Subárea Cobro Judicial a Patronos y Sucursales	8
7.2. Direcciones Regionales de Sucursales	9
7.3. Dirección de Cobros	10
8. Disposiciones finales	10



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

1. Introducción

Mediante oficio GF-13.435 del 21 de febrero de 2012, suscrito por el Lic. Iván Guardia Rodríguez, Gerente Financiero, se conformó grupo de trabajo para la elaboración de una metodología estándar a nivel nacional que permita evaluar la gestión de los abogados externos, de acuerdo con la disposición c) del Informe DFOE-SOC-IF-08-2011 emitido por la Contraloría General de la República.

En el presente documento llamado “Metodología para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de la CCSS”, se encuentran las unidades que intervienen en la evaluación, las funciones de cada una de estas y los elementos o ítems a valorar con su respectivo porcentaje según el avance procesal de los juicios a cargo de los profesionales en derecho contratados por la Institución, para realizar el cobro de las cuotas obrero patronales y aportes de la Ley de Protección al Trabajador por la vía civil.

2. Objetivo general

Desarrollar una metodología estándar a nivel nacional para evaluar la gestión judicial de los abogados externos de conformidad con las carteras de cobro asignadas.

2.1. Objetivos específicos

- Analizar la normativa institucional referente a la gestión judicial de los abogados externos.
- Diseñar la metodología de evaluación de las gestiones judiciales de los abogados externos.

3. Normativa aplicable

- Contrato entre la Caja Costarricense de Seguro Social y los profesionales en derecho para la prestación de servicios de abogado externo.
- Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

4. Unidades que intervienen en la Evaluación

- Gerencia Financiera.
- Direcciones de Cobros, Área Gestión de Cobros a Trabajador Independiente, Área Gestión de Cobros a Patronos y la Subárea Cobro Judicial a Patronos.
- Direcciones Regionales de Sucursales y sucursales adscritas.



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

5. Funciones de las unidades

Área Gestión de Cobros a Trabajador Independiente, Subárea Cobro Judicial a Patronos y sucursales

- Corresponderá realizar en forma trimestral las evaluaciones a los abogados externos de conformidad con la cartera asignada según esta metodología.
- Remitir el resultado de las evaluaciones efectuadas de la siguiente manera:
 - Sucursales remiten resultados a la Dirección Regional de Sucursales respectiva.
 - Subárea Cobro Judicial a Patronos remite resultados al Área Gestión de Cobros a Patronos.

Área Gestión de Cobro a Trabajador Independiente y Área Gestión de Cobros a Patronos

- Consolidan las evaluaciones correspondientes al Área Gestión de Cobro a Trabajadores Independientes y a la Subárea de Cobro Judicial a Patronos.
- Remiten resultados a la Dirección de Cobros.

Direcciones Regionales de Sucursales

- Remitir resultados de las evaluaciones en forma consolidada a la Dirección de Cobros.

Dirección de Cobros

- Consolidará la información que remiten las unidades adscritas a la Dirección de Cobros y la información remitida por la Direcciones Regionales de Sucursales, con el fin de ponderar la calificación de los abogados externos para obtener nota a nivel nacional.
- La Dirección de Cobros remitirá la información recopilada a nivel nacional a la Gerencia Financiera para efectos informativos.
- La Dirección de Cobros realizará la comunicación formal al abogado externo de la nota final de la evaluación realizada en las diferentes unidades de cobro a nivel nacional.
- Anualmente, la Dirección de Cobros en el informe de evaluación del cuarto trimestre, remitirá a la Gerencia Financiera con base en el resultado de la nota anual, la recomendación de cuales abogados debe o no prorrogarse el contrato.

Gerencia Financiera

En aquellos casos que corresponda, comunica a los abogados externos que no se les prorroga el contrato, considerando para tales efectos los informes y la recomendación de la Dirección de Cobros.



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

6. Desarrollo de la metodología

No.	Concepto de evaluación	Puntos								
1	<p>El abogado director del proceso deberá de presentar la demanda en el juzgado respectivo, dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega de la respectiva documentación por parte del Área Gestión de Cobros a Trabajador Independiente, Subárea Cobro Judicial a Patronos o Sucursal según corresponda.</p> <p>En casos muy calificados el abogado director del proceso podrá justificar ante la unidad según corresponda, el incumplimiento del plazo con documentación idónea, a fin de que la unidad realice la valoración respectiva.</p> <table><tr><th colspan="2">Presentación de la demanda</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>1 día hábil al 15 día hábil</td><td>20</td></tr><tr><td>Más de 16 días en adelante</td><td>0</td></tr></table>	Presentación de la demanda		Detalle	Calificación	1 día hábil al 15 día hábil	20	Más de 16 días en adelante	0	10
Presentación de la demanda										
Detalle	Calificación									
1 día hábil al 15 día hábil	20									
Más de 16 días en adelante	0									
2	<p>El abogado director del proceso deberá hacer la devolución del escrito presentado ante el juzgado, dos días hábiles después de la fecha de presentación de dicho escrito, el cual puede ser entregado en forma física (fax/fotocopia) o electrónica (disco compacto/correo electrónico).</p> <table><tr><th colspan="2">Devolución escrito de presentado</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Cumple plazo (2 días hábiles)</td><td>5</td></tr><tr><td>Incumple plazo</td><td>0</td></tr></table>	Devolución escrito de presentado		Detalle	Calificación	Cumple plazo (2 días hábiles)	5	Incumple plazo	0	5
Devolución escrito de presentado										
Detalle	Calificación									
Cumple plazo (2 días hábiles)	5									
Incumple plazo	0									
3	<p>El abogado director del proceso deberá presentar a las unidades de cobros, según corresponda, las resoluciones dictadas por los tribunales que cambian el estado procesal del juicio (resolución intimatoria o sentencia), dos días hábiles después de la fecha de su notificación, ya sea en forma electrónica (disco compacto/correo electrónico) o física (fax/fotocopia). Por cada cambio de estado se asignarán 15 puntos.</p> <table><tr><th colspan="2">Cambio en el estado procesal</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Cumple plazo (2 días hábiles)</td><td>30</td></tr><tr><td>Incumple plazo</td><td>0</td></tr></table>	Cambio en el estado procesal		Detalle	Calificación	Cumple plazo (2 días hábiles)	30	Incumple plazo	0	30
Cambio en el estado procesal										
Detalle	Calificación									
Cumple plazo (2 días hábiles)	30									
Incumple plazo	0									



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

No.	Concepto de evaluación	Puntos								
4	<p>El abogado director del proceso deberá de presentar el escrito de terminación ante el juzgado respectivo, dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrega de la respectiva documentación por parte del Área Gestión de Cobros a Trabajador Independiente, Subárea Cobro Judicial a Patronos o Sucursal según corresponda.</p> <table><tr><th colspan="2">Cambio en el estado procesal</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Cumple plazo (2 días hábiles)</td><td>10</td></tr><tr><td>Incumple plazo</td><td>0</td></tr></table>	Cambio en el estado procesal		Detalle	Calificación	Cumple plazo (2 días hábiles)	10	Incumple plazo	0	10
Cambio en el estado procesal										
Detalle	Calificación									
Cumple plazo (2 días hábiles)	10									
Incumple plazo	0									
5	<p>El abogado director del proceso deberá de presentar a las unidades de cobros, según corresponda, el escrito de terminación recibido por el tribunal respectivo, dos días hábiles después de la fecha de su presentación, ya sea en forma electrónica (disco compacto/correo electrónico) o física (fax/fotocopia).</p> <table><tr><th colspan="2">Cambio en el estado procesal</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Cumple plazo (2 días hábiles)</td><td>5</td></tr><tr><td>Incumple plazo</td><td>0</td></tr></table>	Cambio en el estado procesal		Detalle	Calificación	Cumple plazo (2 días hábiles)	5	Incumple plazo	0	5
Cambio en el estado procesal										
Detalle	Calificación									
Cumple plazo (2 días hábiles)	5									
Incumple plazo	0									
6	<p>El abogado externo deberá efectuar al menos una gestión de impulso procesal cada tres meses a fin de evitar la deserción del proceso.</p> <table><tr><th colspan="2">Gestión de impulsos</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Con diligencias</td><td>25</td></tr><tr><td>Sin diligencias</td><td>0</td></tr></table> <p>Para los efectos de impulso procesal se consideran cualquiera de los siguientes trámites:</p> <ul style="list-style-type: none">• Embargo• Notificación de las Partes• Respuesta a Recursos• Liquidación Intereses• Adjudicación• Remate• Firmeza Remate	Gestión de impulsos		Detalle	Calificación	Con diligencias	25	Sin diligencias	0	25
Gestión de impulsos										
Detalle	Calificación									
Con diligencias	25									
Sin diligencias	0									



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

No.	Concepto de evaluación	Puntos								
7	<ul style="list-style-type: none">• Celebración Remate• Giro Dinero	5								
	Los abogados externos deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles posterior a la solicitud, el informe de recuperabilidad cuando se presente una adecuación de pago, de conformidad con lo establecido en el <i>Instructivo para la aplicación del Reglamento que regula la formalización y suscripción de arreglos y convenios de pago de las contribuciones a la seguridad social</i> , según el artículo 3 inciso 2.									
<table><tr><th colspan="2">Presenta informe de recuperabilidad</th></tr><tr><th>Detalle</th><th>Calificación</th></tr><tr><td>Cumple</td><td>5</td></tr><tr><td>No cumple</td><td>0</td></tr></table>			Presenta informe de recuperabilidad		Detalle	Calificación	Cumple	5	No cumple	0
Presenta informe de recuperabilidad										
Detalle	Calificación									
Cumple	5									
No cumple	0									
Total		100								

7. Forma de cálculo

7.1. Áreas Gestión de Cobros a Trabajador Independiente y Patronos y Subárea Cobro Judicial a Patronos y Sucursales

Una vez terminado el trimestre, las unidades antes indicadas contarán con cinco (5) días hábiles para realizar la evaluación de los abogados externos.

Los procesos judiciales a cargo del abogado director serán evaluados de manera individual y para el cálculo de la nota de cada proceso, se evaluará únicamente aquellos puntos que a la fecha se hayan computado, ajustando de esta forma la base de evaluación.

Por ejemplo, en caso de que un proceso judicial solo haya sido tramitado la presentación del juicio ante los tribunales y haya realizado la devolución del escrito de presentado, en los plazos establecidos, será evaluado sobre una base de 25 puntos, es decir, se asignará 20 puntos por la presentación del juicio y 5 puntos por la devolución del escrito, por lo cual tendrá 25 puntos obtenidos de 25 puntos disponibles o base, lo cuales se dividen y se multiplican por 100, para obtener la nota final. En este caso una nota de 100 puntos, como se observa en los siguientes cálculos:

$$\text{Nota por proceso} = \frac{\text{Puntos obtenidos}}{\text{Puntos disponibles o base}} \times 100$$

$$100 = \frac{25}{25} \times 100$$



Caja Costarricense de Seguro Social Gerencia Financiera

Por otra parte, considerando ese mismo ejemplo, pero en caso de que el abogado director no haya cumplido con el plazo de devolución del escrito, tendría 20 puntos obtenidos de 25 disponibles, para lo cual después de realizar la operación matemática, se tendría una nota de 80 puntos, como se muestra a continuación:

$$\text{Nota por proceso} = \frac{\text{Puntos obtenidos}}{\text{Puntos disponibles o base}} \times 100 \qquad 80 = \frac{20}{25} \times 100$$

En caso de que se hayan realizado más trámites, se deberá ir ajustando la base de evaluación, según los puntos asignados en el apartado número seis.

Finalmente, se realiza la sumatoria de las notas obtenidas por cada proceso judicial, y se divide entre la cantidad de procesos a cargo del abogado director, por ejemplo, si se considera el ejemplo anterior, como dos casos separados, se tendría una nota final de 90 puntos, es decir, por el primer caso se tendría 100 puntos y por el segundo 80 puntos, lo cual suma 180 puntos, los cuales se dividen entre la cantidad de procesos a cargo del abogado o en su defecto la cartera a cargo, que en este caso serían dos, por lo cual al dividir 180 entre 2, se obtendrían los 90 puntos de nota final para el abogado externo evaluado.

$$\frac{\sum \text{Nota por proceso}}{\sum \text{Cartera del abogado}}$$

$$\text{Nota final} = \frac{100 + 80}{1 + 1}$$

$$90 = \frac{180}{2}$$

Las sucursales deberán trasladar a la Dirección Regional la nota obtenida de cada abogado, así como la cantidad de casos evaluados que dan origen a ésta.

7.2. Direcciones Regionales de Sucursales

La unidad correspondiente designada por la Dirección Regional consolidará la información suministrada por las Sucursales con los resultados obtenidos por cada profesional en derecho, de tal forma que se obtenga una nota consolidada por abogado director según la región en que se encuentre, utilizando para tales efectos la siguiente fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Total casos Suc1} * \text{Nota Suc 1}) + (\text{Total casos Suc2} * \text{Nota Suc2})}{\text{Total de casos de Suc 1 y Suc 2}}$$

Para esta gestión contará con cinco (5) días hábiles.



Caja Costarricense de Seguro Social

Gerencia Financiera

Por ejemplo, si un profesional en derecho fue evaluado en las Sucursales Cartago, Desamparados y Heredia, obteniendo un puntaje de 85 puntos en un total de 100 casos, 90 puntos en un total de 200 casos y 80 puntos en un total de 50 casos, respectivamente, dicho profesional tendría una nota de 87 puntos a nivel de la Dirección Regional de Sucursales Central, de un total de 350 casos bajo su dirección en esa región.

7.3. Dirección de Cobros

A la Dirección de Cobros, le corresponderá realizar el consolidado nacional de las notas obtenidas por los profesionales en derecho, lo anterior, en vista de que un abogado puede participar en una o varias Regiones, e inclusive en Oficinas Centrales, por lo cual deberá tomar los resultados remitidos por las Direcciones Regionales de Sucursales y por las Áreas Gestión de Cobros a Patronos y Gestión de Cobro Trabajador Independiente, con el fin de presentar una única nota por abogado ante la Gerencia Financiera. Para tales efectos, aplicará la siguiente fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Total casos Reg1} * \text{Nota Reg 1}) + (\text{Total casos Reg2} * \text{Nota Reg2})}{\text{Total de casos de Reg1 y Reg2}}$$

Por ejemplo, si un profesional en derecho fue evaluado en las Direcciones Regionales Central, Norte y Oficinas Centrales, obteniendo un puntaje de 90 puntos de un total de 100 casos, 85 puntos de un total de 200 casos y 95 puntos de un total de 50 casos, respectivamente, dicho profesional tendría una nota final de 88 puntos, de un total de 350 casos a nivel nacional.

Para esta gestión contará con cinco (5) días hábiles.

Anualmente, la Dirección de Cobros antes del día 10 de marzo, enviará a la Gerencia Financiera un informe de las evaluaciones realizadas a cada abogado externo en el último año, el cual servirá como insumo para que la Gerencia Financiera prorrogue o no el contrato al abogado externo en aquellos casos en que el promedio ponderado de las notas sea inferior a un 70. Según el resultado anterior, dicho profesional tendría una nota final de 90 puntos.

8. Disposiciones finales

Una vez realizada la evaluación trimestral y comunicada la nota final a cada abogado externo, la Dirección Regional y la Dirección de Cobros, por medio de las unidades que designen para tales efectos, realizarán la retroalimentación de los casos con los abogados externos.

Para el primer informe anual a entregar a la Gerencia Financiera, se tomarán en consideración las calificaciones obtenidas en el tercer y cuarto trimestre del año 2014.

Para los siguientes años, se considerarán en el informe anual las calificaciones obtenidas en el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del año.