1129-PLA-EV-2019

Ref. SICE: 1188-19

17 de julio de 2019

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Lic. Erick Monge Sandí, Jefe del Subproceso de Evaluación, relacionado con los *Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República*, en su capítulo VI “*Seguimiento y Evaluación*”, artículo 75, dictado por parte de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

Este informe tiene como plazo de presentación ante el Ministerio de Hacienda el miércoles 31 de julio del 2019.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Dirección Ejecutiva
* Defensa Pública
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos
* Ministerio Público
* Organismo de Investigación Judicial
* Archivo

amc

Ref.1188-19

17 de julio de 2019

Licenciado

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En atención a los *Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República*, en su capítulo VI “*Seguimiento y Evaluación*”, artículo 75, dictado por parte de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, mediante el cual se solicita el “Informe de Seguimiento Presupuestario semestral 2019”, le remito el informe suscrito por el Lic. Erick Monge Sandí, Jefe del Subproceso de Evaluación, con el resultado del seguimiento realizado a los programas presupuestarios del Título 301 Poder Judicial, atendiendo la metodología incorporada en el instrumento suministrado por la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, con corte al 31 de junio del 2019.

Se debe aclarar que para la elaboración del presente informe se remitió por parte de la Dirección de Planifiación el 24 de junio del 2019 a las personas encargadas de cada uno de Programas un correo con el instrumento de seguimiento de la ejecución presupuestaria, a efectos de agilizar la confección de los informes que son el insumo para dar respuesta a los requerimientos del Ministerio de Hacienda.

Cabe indicar que una vez conocido y aprobado este informe por el Consejo Superior, se debe remitir a la Dirección General de Presupuesto Nacional, con copia a la Contraloría General de la República, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República.

El plazo de presentación ante el Ministerio de Hacienda es el **miércoles 31 de julio del 2019.**

Se adjuntan los archivos PDF que remitieron los encargados de los distintos programas institucionales.

|  |  |
| --- | --- |
| **Programa Presupuestario** | **Anexo** |
| Programa 926- Dirección y Administración |  |
| Programa 927 -Servicio Jurisdiccional (Apartado Financiero) |  |
| Programa 927 - Servicio Jurisdiccional (Apartado de gestión) |  |
| Programa 928- Servicio de Investigación Judicial |  |
| Programa 929- Servicio Ejercicio de la Acción Penal Pública |  |
| Programa 930- Servicio de Defensa Pública |  |
| Programa 950- Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos |  |

Atentamente,

Erick Monge Sandí, Jefe

Subproceso de Evaluación

****

INSTRUCTIVO PARA LAS INSTITUCIONES

INFORME DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL

EJERCICIO ECONÓMICO 2019

Dirección General de Presupuesto Nacional

# 

Contenido

[SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS RESULTADOS FÍSICOS Y FINANCIEROS 2019 7](#_Toc14184510)

[Objetivo del informe de seguimiento 7](#_Toc14184511)

[Instrucciones generales 7](#_Toc14184512)

[Apartado financiero 10](#_Toc14184513)

[Apartado de Gestión 51](#_Toc14184515)

# **SEGUIMIENTO SEMESTRAL DE LOS RESULTADOS FÍSICOS Y FINANCIEROS 2019**

Con fundamento en los artículos 55 y 56 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP), sobre la evaluación de los resultados de la gestión institucional para garantizar tanto el cumplimiento de objetivos y metas, así como sobre el uso racional de los recursos públicos y la presentación de informes periódicos para tales fines, la Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) presenta el siguiente instrumento con el que las entidades rendirán cuentas sobre los resultados correspondientes al primer semestre del 2019.

# **Objetivo del informe de seguimiento**

Conocer el avance de la gestión institucional de los programas o subprogramas de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico del 2019 (Ley 9632), durante el primer semestre, de tal forma que permita identificar desviaciones y establecer en caso necesario las respectivas medidas correctivas, que permitan el logro de las metas propuestas al finalizar el año.

# Instrucciones generales

Para la elaboración de este informe, el suministro de información tanto para el apartado financiero como para el apartado programático, debe mostrar los resultados a nivel de programa y/o subprograma.

* En los casos de los programas y/o subprogramas con **producción no cuantificable**, deben presentar **sólo la información del apartado financiero**.
* En los casos de los programas y/o subprogramas con **producción cuantificable,** deben presentar tanto la información del apartado financiero como del apartado programático.

El informe semestral debe ser remitido por la Unidad Financiera Institucional de forma consolidada mediante oficio de remisión firmado por el máximo jerarca, a más tardar el 31 de julio 2019, a la siguiente dirección de correo electrónico: [notifica\_presupuesto\_nacional@hacienda.go.cr](mailto:notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr).

El oficio de remisión que firma el máximo jerarca institucional puede enviarse de forma electrónica siempre y cuando cuente con firma digital certificada; caso contrario, los informes deben entregarse impresos en la ventanilla de recepción de la DGPN (los informes escaneados no se consideran como firmados digitalmente, ni es válido el documento firmado digitalmente que se presenta en forma impresa).

Es importante considerar que los informes de cada programa y/o subprograma deben contar con **la firma de los jefes de programa y/o subprograma**, según se indica en el espacio correspondiente al final del instructivo.

En todo el documento al hacer referencia a porcentajes y valores absolutos, se debe utilizar un decimal. Cuando se incorporen datos financieros en los cuadros y texto, se debe separar los miles con punto y los porcentajes con coma.

Al momento de incluir datos en cuadros o tablas, cuando no exista información se debe colocar un guion.

Es importante señalar que a los centros de gestión que no suministren información de cualquier punto que se solicita, se les emitirá una disposición respecto al incumplimiento presentado.

# Apartado financiero

**El programa y/o subprograma** debe incluir en el siguiente cuadro los datos de los recursos autorizados y ejecutados al 30 de junio del año en curso con ingresos corrientes, de capital y de financiamiento (superávit). **(No deben considerarse los recursos de crédito público externo, sólo los que corresponden a fuentes de financiamiento internas).**

Los ministerios y el Tribunal Supremo de Elecciones, deben utilizar como insumo, los datos del “Presupuesto Actual” y el “Devengado” del Informe “ZINFORME42\_NEW” del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera (SIGAF); en el caso de los otros poderes el insumo a utilizar es la “Apropiación Actual” y el “Devengado” del Sistema Módulo de Poderes.

**Cuadro 1. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

Programa 926 Dirección, administración y otros órganos de apoyo jurisdiccional

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Presupuesto Actual** | **Presupuesto Ejecutado** | **Porcentaje de Ejecución** |
| **TOTAL** | **102.667,3** | **42.373,7** | **41,3%** |
| **Remuneraciones** | 62.220,7 | 29.856,0 | 48,0% |
| **Servicios** | 17.820,1 | 5.182,2 | 29,1% |
| **Materiales y Suministros** | 2.232,3 | 511,6 | 22,9% |
| **Intereses** | - | - | - |
| **Activos Financieros** | - | - | - |
| **Bienes Duraderos** | 15.840,7 | 3.117,8 | 19,7% |
| **Transferencias Corrientes** | 4.553,5 | 3.706,1 | 81,4% |
| **Transferencias de Capital** | - | - | - |
| **Amortización** | - | - | - |
| **Cuentas Especiales** | - | - | - |

Fuente: liquidación presupuestaria del módulo de poderes al 30 de junio del 2019.

**Cuadro 2. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

Programa 927 Servicio jurisdiccional

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Presupuesto Actual** | **Presupuesto Ejecutado** | **Porcentaje de Ejecución** |
| **TOTAL** | **165.201,2** | **77.019,4** | **46,6%** |
| **Remuneraciones** | 149.452,7 | 72.141,8 | 48,3% |
| **Servicios** | 12.184,8 | 3.624,4 | 29,7% |
| **Materiales y Suministros** | 738,1 | 227,9 | 30,9% |
| **Intereses** | - | - | - |
| **Activos Financieros** | - | - | - |
| **Bienes Duraderos** | 1.076,9 | 242,1 | 22,5% |
| **Transferencias Corrientes** | 1.748,8 | 783,2 | 44,8% |
| **Transferencias de Capital** | - | - | - |
| **Amortización** | - | - | - |
| **Cuentas Especiales** | - | - | - |

Fuente: liquidación presupuestaria del módulo de poderes al 30 de junio del 2019.

**Cuadro 3. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

Programa 928 Organismo de Investigación Judicial

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Partida** | **Presupuesto Actual** | **Presupuesto Ejecutado** | **Porcentaje de Ejecución** |
| **TOTAL** | **103.714,9** | **42.512,9** | **40,7%** |
| **Remuneraciones** | 81.962,1 | 37.057, 9 | 45,2% |
| **Servicios** | 6.050,0 | 1.868,8 | 30,8% |
| **Materiales y Suministros** | 4.897,4 | 1.335,0 | 27,2% |
| **Intereses** | - | - | - |
| **Activos Financieros** | - | - | - |
| **Bienes Duraderos** | 7.798,2 | 669,6 | 8,5% |
| **Transferencias Corrientes** | 1.930, 0 | 557,6 | 28,8% |
| **Transferencias de Capital** | 987 | 987 | 100% |
| **Amortización** | - | - | - |
| **Cuentas Especiales** | 90 | 35,9 | 40,04% |

Fuente: Liquidación Módulo de Poderes

**Cuadro 4. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

Programa 929 Ministerio Público

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partida | Presupuesto Actual | Presupuesto Ejecutado | Porcentaje de Ejecución |
| TOTAL | **52.436,4** | **25.095,7** | **47,9%** |
| Remuneraciones | 48.533,3 | 23.948,1 | 49,3% |
| Servicios | 2.695,0 | 812,7 | 30,2% |
| Materiales y Suministros | 238,6 | 51,4 | 21,5% |
| Intereses | - | - | - |
| Activos Financieros | - | - | - |
| Bienes Duraderos | 426,5 | 8,1 | 1,9% |
| Transferencias Corrientes | 542,8 | 275,3 | 50,7% |
| Transferencias de Capital | - | - | - |
| Amortización | - | - | - |
| Cuentas Especiales | - | - | - |

Fuente: Liquidación presupuestaria, Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial

**Cuadro 5. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

Programa 930 Servicio Defensa Pública

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partida | Presupuesto Actual | Presupuesto Ejecutado | Porcentaje de Ejecución |
| TOTAL | 39.614,3 | 19.007,8 | 48,0% |
| Remuneraciones | 36.724,3 | 18.154,4 | 49,4% |
| Servicios | 2.064,5 | 592,9 | 28,7% |
| Materiales y Suministros | 109,9 | 37,9 | 34,5% |
| Intereses | - | - | - |
| Activos Financieros | - | - | - |
| Bienes Duraderos | 285,7 | 12,2 | 4,3% |
| Transferencias Corrientes | 430,0 | 210,5 | 49,0% |
| Transferencias de Capital | - | - | - |
| Amortización | - | - | - |
| Cuentas Especiales | - | - | - |

Fuente: SIGA-PJ. Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria

**Cuadro 6. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Ejecución financiera del presupuesto por clasificación objeto del gasto

**Programa 950 “Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos”**

Al 30 de junio de 2019

*(datos en millones de colones)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Partida | Presupuesto Actual | Presupuesto Ejecutado | Porcentaje de Ejecución |
| TOTAL | **9.768,0** | **4.142,1** | **42,3%** |
| Remuneraciones | 8.188,6 | 3.781,9 | 46,2% |
| Servicios | 890,2 | 230,7 | 25.9% |
| Materiales y Suministros | 191,4 | 59,4 | 31,0% |
| Intereses | - | - | - |
| Activos Financieros | - | - | - |
| Bienes Duraderos | 68,8 | 5,6 | 8.2% |
| Transferencias Corrientes | 333,8 | 41,6 | 12.5% |
| Transferencias de Capital | - | - | - |
| Amortización | - | - | - |
| Cuentas Especiales | 95,0 | 22,7 | 23,9% |

Fuente: SIGA PJ

Cuando el resultado sea menor a 45,0%, se debe completar el siguiente cuadro correspondiente a los **“factores”** que incidieron en el resultado obtenido, y se deben indicar las “**acciones”** que llevará a cabo **el programa y/o subprograma** para mejorar el nivel de ejecución durante el segundo semestre, con el objetivo de cumplir con una gestión financiera eficiente que apoye el cumplimiento de metas. En el caso de la partida **“Cuentas Especiales”**, sólo se debe hacer referencia a los factores que explican la ejecución.

Para el llenado del cuadro, utilice como referencia los siguientes factores (puede mencionar más de un factor).

Se debe indicar solamente el número correspondiente al factor y/o factores en la columna denominada “Factores”, (en los casos que se indique el número “10” correspondiente a la categoría “otros”, si se debe especificar el factor que influyó)

* 1. Aplicación de directrices presidenciales.
  2. Lineamientos de los entes rectores de la Administración Financiera.
  3. Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto)
  4. Variación en la estimación de recursos.
  5. Problemas relacionados con los procesos de Contratación Administrativa.
  6. Liberación de cuota insuficiente.
  7. Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado.
  8. Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2019.
  9. Problemas con las gestiones relacionadas con convenios marco.
  10. Otros (Especifique).

**Cuadro 7. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

Programa 926 Dirección, administración y otros órganos apoyo jurisdiccional

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la partida** | **Factores** | **Acciones Correctivas** | **Responsable1/** |
| **Servicios** | 4, 5, 7, 8 y 10  Otros:   * Servicios que se cancelan mes vencido como por ejemplo los servicios públicos, alquileres, limpieza y seguridad, entre otros. * Facturas de servicios ya recibidos por el Poder Judicial y que al 30 de junio no habían sido canceladas. * Atrasos en la presentación de facturas por parte de los proveedores de servicios ya recibidos por el Poder Judicial. * Imprevisibilidad en servicios de peritajes y mantenimiento de los diferentes equipos de la Institución. * Pago de servicios que se ejecutan en un solo tracto al final del período como por ejemplo el pago de marchamos. * Servicios que están sujetos a fechas de ejecución según cronogramas externos a la institución como las capacitaciones. | Se realiza coordinación con los administradores encargados, los procesos de pago a los proveedores, con el fin de maximizar la ejecución de los recursos y procurar un buen servicio al cliente interno y el pago oportuno al cliente externo. Además, se mantiene un seguimiento constante a los procesos de compra y pago a los proveedores para minimizar los compromisos no devengados al cierre del año. Durante el 2016, como parte del seguimiento presupuestario, se emitió la Circular No.76-2016, según acuerdo de Corte Plena en sesión No.12-16 celebrada el 25 de abril 2016, artículo VIII, mediante el cual se establece con carácter obligatorio la propuesta de Política y de Contenido de Informes de Gestión durante el Proceso de Ejecución Presupuestaria, por parte de los centros gestores del Poder Judicial. Mediante esta Circular se solicita a los centros gestores un seguimiento trimestral de los recursos con que se cuenta para su ejecución. Se implementó, como parte de las medidas de control para mejorar la ejecución, que el Subproceso de Presupuesto y/o la Dirección Ejecutiva realice comunicados periódicos a las diferentes oficinas Judiciales del país, de saldos relevantes en sus presupuestos, o bien, montos sin ejecutar, para que brinden información oportuna sobre el avance en los procesos de contratación y a la vez se determinen aquellos procesos que no sean posible realizar (infructuosos, desiertos, etc.), para procurar su reutilización en proyectos y necesidades de este Poder de la República, en aras de mejorar cada día más el servicio al usuario y maximizar el uso de los recursos.  En sesión N° 87-16 de 20 de setiembre del 2016, artículo LXXVI, el Consejo Superior, concede permiso con goce de salario a partir del 20 de setiembre 2016 y hasta el último día laboral del 2016, a un grupo de profesionales en las diferentes oficinas que intervienen en el proyecto institucional para dar sostenibilidad a la mejora del proceso de contratación administrativa para la ejecución presupuestaria 2017 y que se extiende al período presupuestario 2018.Mediante acuerdo del Consejo Superior No.110-18 del 19 de diciembre del 2018, artículo I se prorrogaron dichos permisos hasta el 31 de marzo del 2019. Posteriormente en sesión del Consejo Superior No.28-19 del 28 de marzo del 2019, artículo VI, se extiende el período de dichos permisos hasta el 30 de junio del 2019.  A su vez, en sesión N° 113-16 del 20 de diciembre del 2016, artículo XL, el Consejo Superior, toma nota del primer informe referente al avance del proyecto y mediante oficio No.4133-DE-2017 del 30 de Agosto del 2017, la Dirección Ejecutiva hace del conocimiento del Consejo Superior el informe de avance del Proyecto institucional para dar sostenibilidad a la mejora del proceso de contratación administrativa en materia de infraestructura, informática (recurso tecnológico estratégico) y equipos y servicios especiales del OIJ, para la ejecución presupuestaria, aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior No.82-2017, del 7 de Setiembre del 2017, artículo XL.  Mediante la Circular No.136-2017 remitida por la Dirección Ejecutiva, se establecen las medidas para la contención del gasto para el Poder Judicial, especificando para cada subpartida las acciones a seguir y en la que se comunica que la Corte Plena en sesiones N° 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N° 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N° 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica, la cual se ha visto acentuada en los problemas de liquidez del Gobierno de la República para hacer frente a sus obligaciones de pago. El Poder Judicial, consciente de este “problema país”, se ha comprometido con la adopción de formas más eficientes para prestar el servicio público de administración de justicia, por lo que resulta imperativo adoptar medidas inmediatas que permitan la sujeción del gasto y obtener ahorros en el uso de los recursos públicos, así como otras de carácter estructural de ejecución a mediano y largo plazo.  Con la puesta en marcha del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-PJ, todas las oficinas tienen acceso a los diferentes reportes que genera el sistema, herramientas con los que tienen la posibilidad de monitorear todos los trámites que realizan y el avance de los mismos hasta su aprobación final, así como los disponibles de las subpartidas y de los documentos presupuestarios que se encuentran aprobados finalmente, para hacerle frente al pago de las obligaciones adquiridas por los diferentes centros gestores, permitiendo de esta manera solicitar nuevos trámites o traslados de recursos de forma oportuna y sin que se vea afectado el curso normal de las oficinas.  Seguimientos y consultas periódicas al Departamento de Proveeduría y demás Departamentos y centros gestores involucrados, hasta que se materialicen los contratos de arriendo, por lo que se realizan reuniones mensuales para dar el seguimiento apropiado, de forma conjunta con la Dirección Ejecutiva y los Departamentos de Proveeduría, Financiero Contable y Servicios Generales. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable. |
| **Materiales y suministros** | 5, 7, 8 y 10.  Otros:   * Contratos según demanda de compra de repuestos, llantas, baterías, suministros de oficina, papelería y uniformes, entre otros, que se ejecutan de acuerdo con las necesidades de las oficinas y que son totalmente imprevisibles. * Compras variables como combustible. | Las acciones correctivas aplican igual que la partida 1. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable |
| **Bienes duraderos** | 5, 8 y 10.  Otros:   * Obras que requieren de un porcentaje de avance para ejecutar los recursos. * Cambios en las necesidades de las oficinas de proyectos que se tenían inicialmente. * Duración del trámite y aprobación de modificaciones externas. | Las acciones correctivas aplican igual que las partidas 1. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable. |

Fuente: diligencias con las justificaciones remitidas por las oficinas que no alcanzaron el nivel de ejecución correspondiente para el primer semestre del 2019 que es del 45%.

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Dentro de la ejecución presupuestaria del Programa 926 se encuentran diluidas una serie de compromisos que apoyan el funcionamiento de otros programas, siendo este el encargado de gerenciar el apoyo a nivel material y de recurso humano para el cumplimiento de las labores sustantivas del Poder Judicial, por esta razón partidas como la de servicios y bienes duraderos tiene un mayor peso porcentual en relación con los otros programas. En términos generales el 65% del presupuesto (remuneraciones y transferencias corrientes) programado tiene un nivel de ejecución por encima del 45%

Con respecto a las acciones correctivas de las partidas con ejecución menores a 45% al primer semestre (que representan un 35% del presupuesto actual), que corresponden a “Servicios”, “Materiales y Suministros” y “Bienes Duraderos” son las que reportan menor nivel de cumplimiento en la ejecución semestral tomando en cuenta que existen proyectos de inversión que se encuentran en trámite de ejecución, por los procesos que conllevan, además, varios servicios se cancelan luego del cierre de mes cuando presentan las facturas, como es el caso de contratos de servicios continuados y servicios públicos, los cuales se cancelan por mes vencido. A su vez, los bienes duraderos debido a la naturaleza y a los procesos de contratación administrativa a través de licitaciones, es que la mayoría de recursos se encuentran en el disponible, en espera de concretar los procesos de adjudicación, principalmente porque se encuentran en definición de especificaciones técnicas y la búsqueda de bienes que se ajusten a las necesidades de la institución.

**Cuadro 8. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

Programa 927 Servicio Jurisdiccional

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la partida** | **Factores** | **Acciones Correctivas** | **Responsable1/** |
| **Servicios** | 4, 5, 7, 8 y 10  Otros:   * Servicios que se cancelan mes vencido como por ejemplo los servicios públicos, alquileres, limpieza y seguridad, entre otros. * Facturas de servicios ya recibidos por el Poder Judicial y que al 30 de junio no habían sido canceladas. * Atrasos en la presentación de facturas por parte de los proveedores de servicios ya recibidos por el Poder Judicial. * Imprevisibilidad en viáticos, publicaciones de edictos y mantenimiento de los diferentes equipos de la Institución. * Servicios que están sujetos a fechas de ejecución según cronogramas externos a la institución como las capacitaciones. | Se realiza coordinación con los administradores encargados, los procesos de pago a los proveedores, con el fin de maximizar la ejecución de los recursos y procurar un buen servicio al cliente interno y el pago oportuno al cliente externo. Además, se mantiene un seguimiento constante a los procesos de compra y pago a los proveedores para minimizar los compromisos no devengados al cierre del año. Durante el 2016, como parte del seguimiento presupuestario, se emitió la Circular No.76-2016, según acuerdo de Corte Plena en sesión No.12-16 celebrada el 25 de abril 2016, artículo VIII, mediante el cual se establece con carácter obligatorio la propuesta de Política y de Contenido de Informes de Gestión durante el Proceso de Ejecución Presupuestaria, por parte de los centros gestores del Poder Judicial. Mediante esta Circular se solicita a los centros gestores un seguimiento trimestral de los recursos con que se cuenta para su ejecución. Se implementó, como parte de las medidas de control para mejorar la ejecución, que el Subproceso de Presupuesto y/o la Dirección Ejecutiva realice comunicados periódicos a las diferentes oficinas Judiciales del país, de saldos relevantes en sus presupuestos, o bien, montos sin ejecutar, para que brinden información oportuna sobre el avance en los procesos de contratación y a la vez se determinen aquellos procesos que no sean posible realizar (infructuosos, desiertos, etc.), para procurar su reutilización en proyectos y necesidades de este Poder de la República, en aras de mejorar cada día más el servicio al usuario y maximizar el uso de los recursos.  En sesión N° 87-16 de 20 de setiembre del 2016, artículo LXXVI, el Consejo Superior, concede permiso con goce de salario a partir del 20 de setiembre 2016 y hasta el último día laboral del 2016, a un grupo de profesionales en las diferentes oficinas que intervienen en el proyecto institucional para dar sostenibilidad a la mejora del proceso de contratación administrativa para la ejecución presupuestaria 2017 y que se extiende al período presupuestario 2018. Mediante acuerdo del Consejo Superior No.110-18 del 19 de diciembre del 2018, artículo I se prorrogaron dichos permisos hasta el 31 de marzo del 2019. Posteriormente en sesión del Consejo Superior No.28-19 del 28 de marzo del 2019, artículo VI, se extiende el período de dichos permisos hasta el 30 de junio del 2019.  A su vez, en sesión N° 113-16 del 20 de diciembre del 2016, artículo XL, el Consejo Superior, toma nota del primer informe referente al avance del proyecto y mediante oficio No.4133-DE-2017 del 30 de Agosto del 2017, la Dirección Ejecutiva hace del conocimiento del Consejo Superior el informe de avance del Proyecto institucional para dar sostenibilidad a la mejora del proceso de contratación administrativa en materia de infraestructura, informática (recurso tecnológico estratégico) y equipos y servicios especiales del OIJ, para la ejecución presupuestaria, aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior No.82-2017, del 7 de Setiembre del 2017, artículo XL.  Mediante la Circular No.136-2017 remitida por la Dirección Ejecutiva, se establecen las medidas para la contención del gasto para el Poder Judicial, especificando para cada subpartida las acciones a seguir y en la que se comunica que la Corte Plena en sesiones N° 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N° 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N° 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica, la cual se ha visto acentuada en los últimos días por problemas de liquidez del Gobierno de la República para hacer frente a sus obligaciones de pago. El Poder Judicial, consciente de este “problema país”, se ha comprometido con la adopción de formas más eficientes para prestar el servicio público de administración de justicia, por lo que resulta imperativo adoptar medidas inmediatas que permitan la sujeción del gasto y obtener ahorros en el uso de los recursos públicos, así como otras de carácter estructural de ejecución a mediano y largo plazo.  Con la puesta en marcha del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-PJ, todas las oficinas tienen acceso a los diferentes reportes que genera el sistema, herramientas con los que tienen la posibilidad de monitorear todos los trámites que realizan y el avance de los mismos hasta su aprobación final, así como los disponibles de las subpartidas y de los documentos presupuestarios que se encuentran aprobados finalmente, para hacerle frente al pago de las obligaciones adquiridas por los diferentes centros gestores, permitiendo de esta manera solicitar nuevos trámites o traslados de recursos de forma oportuna y sin que se vea afectado el curso normal de las oficinas.  Seguimientos y consultas periódicas al Departamento de Proveeduría y demás Departamentos y centros gestores involucrados, hasta que se materialicen los contratos de arriendo, por lo que se realizan reuniones mensuales para dar el seguimiento apropiado, de forma conjunta con la Dirección Ejecutiva y los Departamentos de Proveeduría, Financiero Contable y Servicios Generales. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable. |
| **Materiales y suministros** | 5, 7, 8 y 10.  Otros:   * Contratos según demanda de compra de repuestos, llantas, baterías, suministros de oficina, papelería y uniformes, entre otros, que se ejecutan de acuerdo con las necesidades de las oficinas y que son totalmente imprevisibles. * Compras variables como combustible. | Las acciones correctivas aplican igual que la partida 1. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable. |
| **Bienes duraderos** | 5, 8 y 10.  Otros:   * Cambios en las necesidades de las oficinas de proyectos que se tenían inicialmente. * Compras según demanda con entregas parciales. | Las acciones correctivas aplican igual que la partida 1. | Administradores de centros gestores, incluyendo el Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales y el Macroproceso Financiero Contable. |
| **Transferencias corrientes** | 10  Otros:   * Pagos en trámite que no estaban finalizados a la fecha de corte como es el caso e de la cuota del aporta estatal al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial de la segunda quincena de junio 2019. * Recursos que dependen del estudio para el pago de las prestaciones legales de las personas que se van acogiendo a su derecho de jubilación. | Seguimiento y monitoreo de las subpartidas por parte del Departamento Financiero Contable, coordinación y sesiones de trabajo con la Dirección de Gestión Humana. | Departamento Financiero Contable y Dirección de Gestión Humana. |

Fuente: justificaciones remitidas por las diferentes oficinas del Poder Judicial respecto a la no ejecución de los recursos.

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Con respecto al Programa 927 Servicio Jurisdiccional, la partida de Remuneraciones corresponde a un peso porcentual de 90% de todo el monto destinado a ese Programa, y el porcentaje de ejecución es de un 48,3% siendo la partida más alta. Cabe destacar que la partida de Servicios tiene un peso porcentual de 7,4% y un nivel de ejecución prespuestaria de 29,7% por lo que se realizarán los esfuerzos como se indica en el cuadro anterior con el fin de mejorar la ejecución por medio de seguimientos a los departamentos y centros gestores, así como la coordinación con los administradores encargados para llevar a cabo los procesos de pago a los proveedores, entre otros.

**Cuadro 9. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

Programa 928 Organismo de Investigación Judicial

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la partida** | **Factores** | **Acciones Correctivas** | **Responsable1/** |
| **1. Servicios** | 10 Dentro de los servicios imprevisibles están, pago de viáticos, mantenimiento y reparación de vehículos, pago de mantenimientos y calibraciones de equipos de Ciencias Forenses, Servicios médicos de Medicina Legal, entre otros. | Para este tipo de Servicios es difícil plantear acciones correctivas, ya que el gasto es imprevisible, no obstante, se hará un seguimiento más exhaustivo en las partidas que mayor porcentaje de subejecución presenten al final del período Presupuestario, para hacer replanteamientos a la hora de formular y tratar en la medida de lo posible lograr una mejor ejecución de estos recursos. | Administración OIJ |
| **2. Materiales y Suministros** | 10 Dentro de los productos que se tienen en esta partida, están los repuestos, trajes descartables, reactivos químicos, combustible entre otros, los cuales se van ejecutando en el año. | Las acciones correctivas que ha tomado la Administración son enviar recordatorios mensuales a las oficinas, con las líneas pendientes de ejecutar, además se revisan sobrantes que se puedan redireccionar para ejecutar en la misma subpartida. | Administración OIJ |
| **5. Bienes duraderos** | 5 y 10 Al ser equipos complejos, los tiempos de entrega son muy extensos. | Las acciones correctivas que se están dando son enviar recordatorios mensuales a las oficinas, con las líneas pendientes de ejecutar, además se trata en lo posible que una vez que salga el pedido, coordinar con el proveedor si es posible acortar los tiempos de entrega, así como recordar a los proveedores la importancia de enviar la factura en el menor tiempo posible, para hacer efectivos los pagos. | Administración OIJ |
| **6. Transferencias Corrientes** | 10 El mayor porcentaje corresponde a la parida de prestaciones legales, la cual se va ejecutando conforme los empleados posean el derecho a la pensión. | Estas proyecciones las lleva a cabo el Departamento Financiero Contable, por lo que esta Administración dará como acción correctiva el seguimiento ante dicha instancia, para conocer el dato de la cantidad de personal que se está acogiendo al derecho de pensión y llevar estimados. | Administración OIJ |
| **9. Cuentas Especiales** | 10 Gastos imprevisibles en trabajos especiales que requiera la Policía | Para este tipo de Cuentas especiales, que corresponden a diferentes tipos de Investigación, es difícil prever el gasto, sin embargo se hará un seguimiento en este semestre, para determinar proyecciones de presupuestos futuros más acordes con el gasto real. | Administración OIJ |

Fuente: Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Con respecto al Programa 928 la partida de remuneraciones tiene un peso porcentual dentro del presupuesto total de un 79% y un nivel de ejecución de 45,2% sobrepasando lo estipulado para el primer semestre, sin embargo, las partidas con ejecución menores a 45% al mismo período (que representan un 21% del presupuesto total del Programa) y que corresponden a “Servicios”, “Materiales y Suministros” y “Bienes Duraderos”, “Transferencias Corrientes”, así como “Cuentas especiales” se plasman las acciones de mejora como lo son recordatorios mensuales a las oficinas, con las líneas pendientes de ejecutar, además se revisan sobrantes que se puedan redireccionar para ejecutar en la misma subpartida, por lo que este Programa debe aplicar las acciones definidas para lograr una ejecución efectiva y óptima en el segundo semestre.

**Cuadro 10. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

Programa 929 Ministerio Público

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la partida | Factores | Acciones Correctivas | Responsable1/ |
| Servicios | 10 (Demora en los procesos de liquidación de Gastos y en la elaboración de especificaciones técnicas) | Coordinación con Proveedores para la presentación expedita de las facturas para la liquidación del gasto.  Coordinación con las oficinas del Poder Judicial para la pronta elaboración de especificaciones técnicas requeridas para dar inicio a los procedimientos de contratación. | Administración del Ministerio Público |
| Materiales y Suministros | 5 | Brindar mayor seguimiento a los comunicados de las órdenes de compra y pedido, para la pronta recepción de los bienes y servicios, de manera que se puede ejecutar en menor plazo el pago de las facturas. | Administración del Ministerio Público |
| Bienes Duraderos | 5 | Coordinar con las oficinas del Poder Judicial para la pronta elaboración de especificaciones técnicas requeridas para dar inicio a los procedimientos de contratación. | Administración del Ministerio Público |

Fuente: Unidad Administrativa del Ministerio Público

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

En términos generales para este Programa 929, el 92,6% del presupuesto corresponde a remuneraciones y esta partida tiene una ejecución presupuestaria de 49,3% de cumplimiento, de seguido las cuatro partidas restantes que equivalen a un 7,4% de peso porcentual tienen un bajo nivel de cumplimiento en su ejecución presupuestaria, sin embargo el impacto en el monto monetario no es tan elevado y las acciones plasmadas implican dar seguimiento y coordinar con anticipación con las oficinas involucradas.

**Cuadro 11. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

Servicio Defensa Pública

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la partida | Factores | Acciones Correctivas | Responsable1/ |
| Servicios | 10  Tiempo prolongado en confección de especificaciones técnicas.  Procesos de contratación administrativa en trámite. | Acelerar procesos de conformación de especificaciones técnicas para las contrataciones. | Administración Defensa Pública |
| Materiales y Suministros | 10  Tiempo prolongado en confección de especificaciones técnicas.  Procesos de contratación administrativa en trámite. | Acelerar procesos de conformación de especificaciones técnicas para las contrataciones. | Administración Defensa Pública y Entes Técnicos: Servicios Generales y Departamento de Proveeduría. |
| Bienes Duraderos | 10  Tiempo prolongado en confección de especificaciones técnicas.  Procesos de contratación administrativa en trámite. | Acelerar procesos de conformación de especificaciones técnicas para las contrataciones. | Administración Defensa Pública y Entes Técnicos: Servicios Generales, Tecnología de la Información y Departamento de Proveeduría. |

Fuente: SIGA-PJ. Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria e Informes Internos de Ejecución Presupuestaria.

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Con respecto al Programa 930, el 92,7% del presupuesto corresponde a remuneraciones y esta partida tiene una ejecución presupuestaria de 49,4% de cumplimiento, siendo el Programa con la partida más alta en la ejecución presupuestaria para el primer semestre. A su vez, las partidas de servicios, materiales y suministros y bienes duraderos tiene un peso porcentual del6, 2%, pero presentan un bajo nivel de cumplimiento en su ejecución presupuestaria respecto a los parámetros del Ministerio de Hacienda, por que se proponen acciones por parte del responsable del programa dirigidas acelerarlos procesos de conformación de especificaciones técnicas para las contrataciones.

* 1. Aplicación de directrices presidenciales.
  2. Lineamientos de los entes rectores de la Administración Financiera.
  3. Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto)
  4. Variación en la estimación de recursos.
  5. Problemas relacionados con los procesos de Contratación Administrativa.
  6. Liberación de cuota insuficiente.
  7. Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado.
  8. Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2019.
  9. Problemas con las gestiones relacionadas con convenios marco.

**Cuadro 12. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que incidieron en la ejecución y acciones correctivas en partidas con ejecución menores a 45,0%

**Programa 950 “Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos”**

30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la partida | Factores | Acciones Correctivas | Responsable1/ |
| Servicios | 2  5  4 | -Brindar mayor seguimiento a aquellos pagos que no han sido tramitados, debido al problema que se ha generado con el sistema de factura electrónica y del IVA.  - Dar seguimiento bimensual al pago por servicios públicos, contratos de arriendo, limpieza y seguridad.  -Gestionar nuevamente la publicación de carteles licitatorios por concepto de arriendo de locales para Heredia, Santa Cruz y San José.  -Dar seguimiento al nuevo contrato de vigilancia según demanda, así como el ajuste en el contrato de limpieza de las sedes regionales de la OAPVD.  -Revisar junto con la Unidad de Protección lo referente al porcentaje de ejecución en la partida de viáticos y ayudas económicas.  -Revisar y analizar con la Jefatura y coordinadores/as del despacho el ingreso de casos al despacho y el pago en ayudas económicas, a fin de detectar las razones que están generando una disminución en los pagos de ayudas con respecto a la proyección de gasto para 2019. | -Oficina de Atención y Protección a la Víctima  -Unidad de Protección  Macroproceso de Financiero Contable |
| Materiales y Suministros | 2  4  5 | -Brindar mayor seguimiento aquellos pagos que no han sido tramitadas, debido a los problemas que se ha generado con la emisión de facturas electrónicas y lo referente al IVA.  -Revisar y analizar con la Jefatura y coordinadores/as del despacho el ingreso de casos al despacho y el pago en ayudas económicas, a fin de detectar las razones que están generando una disminución en los pagos de ayudas con respecto a la proyección de gasto para 2019.  -Analizar conjuntamente con la Unidad de Protección a Víctimas, las compras en proceso y dar seguimiento a la ejecución de los pagos derivados de dichas compras. | -Oficina de Atención y Protección a la Víctima  -Unidad de Protección  Macroproceso de Financiero Contable |
| Bienes Duraderos | 2 | -Brindar mayor seguimiento a aquellos pagos que no han sido tramitadas, debido a los problemas que se ha generado con la emisión de facturas electrónicas y lo referente al IVA | Oficina de Atención y Protección a la Víctima  -Unidad de Protección |
| Transferencias Corrientes | 7 | Coordinar con el Depto de Financiero Contable la ejecución de los recursos y realizar un análisis de la formulación vs el gasto realizado. | Administración OAPVD  Macroproceso de Financiero Contable |
| Cuentas Especiales | 7 | Seguimiento a las necesidades y ejecución de recursos en la partida de gastos confidenciales, respecto lo formulado vs lo ejecutado | Unidad de Protección a Victimas |

Fuente: SIGA PJ

# 1/ Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.

Con respecto al Programa 950 se tiene la partida de remuneraciones con un 83% del peso porcentual de todo el presupuesto del Programa y una ejecución que sobrepasa el 45%.Por su parte la partida de Servicios tiene un 9% de peso porcentual, pero con una ejecución presupuestaria de 25,9%, dada la naturaleza del programa en el que se destina recursos para atender a las víctimas y testigos que está supeditado al ingreso de casos a partir de los riesgos detectados en los procesos judiciales, por lo que se plantea como acción correctivaanalizar el ingreso de casos a la oficina y el pago en ayudas económicas, a fin de detectar las razones que están generando una disminución en los pagos de ayudas con respecto a la proyección de gasto para 2019.

En conclusión el comportamiento de ejecución de las partidas de “Servicios”, “Materiales y Suministros” y “Bienes Duraderos”, mantienen el mismo patrón que en todos los programas presupuestarios del Poder Judicial con una ejecución inferior al 45% para el primer semestre del 2019 (esas tres partidas representan un 16% como peso porcentual del presupuesto total). Resulta necesario destacar los esfuerzos que se realizan al inicio del año para ir organizando la manera de ejecutar los montos presupuestados, sin embargo, se reiteran ciertas acciones de mejora como realizar seguimientos a las instancias ejecutoras de las partidas en todo el país, determinar proyecciones de presupuestos futuros más aterrizados al gasto real, coordinación con proveedores para la presentación expedita de las facturas para la liquidación del gasto, acelerar procesos de conformación de especificaciones técnicas para las contrataciones, dar seguimiento bimensual al pago por servicios públicos, contratos de arriendo, limpieza y seguridad, entre otros.

**Recomendaciones del Apartado Financiero**

Derivado del análisis del comportamiento de la ejecución de las partidas presupuestarias, la Dirección de Planificación recomienda:

* Instar a los responsables de los Programas Presupuestarios a mejorar la ejecución presupuestaria en el segundo semestre 2019 en cumplimiento con la normativa y directrices de ejecución presupuestaria, así como aplicar de manera efectiva las acciones de mejora para incrementar el porcentaje de ejecución.
* El Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación llevará a cabo un seguimiento a todos los Programas Presupuestarios en el mes de octubre (con corte de los datos al 30 de setiembre del 2019) con el fin de determinar si se han ejecutado las acciones de mejora plasmadas en el presente informe y a su vez, se informará a la Dirección General de Presupuesto Nacional sobre los resultados obtenidos de este ejercicio dentro del informe de evaluación anual de la ejecución presupuestaria para el 2019.

# Apartado de Gestión

Avances obtenidos

Con base en el criterio de los responsables de llevar a cabo las acciones del programa y/o subprograma y de acuerdo a la planificación y programación interna, complete los siguientes cuadros con la información de las metas de producción y de los indicadores del programa y/o subprograma.

**Cuadro 13. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de metas de producción

Programa 927

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción unidad de medida | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| Casos judiciales terminados (expedientes que tramita cada juzgado o tribunal y finaliza conforme a su competencia jurisdiccional con alguna resolución de acuerdo a la Ley que lo regula. | 511.855 | 321.552 | 62,8% |

Fuente: Subproceso Estadística, Dirección de Planificación.

**Cuadro 14. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de indicadores de desempeño

Programa 927

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción del indicador | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| 1-Porcentaje de expedientes judiciales finalizados respecto al total de asuntos ingresados al Programa de Justicia Restaurativa | 91,5% | 118% | 129% |
| 2-Porcentaje de expedientes judiciales resueltos mediante medida alterna, respecto al total de asuntos ingresados al Programa de Justicia Restaurativa. | 48,8% | 64,2% | 131,6% |
| 3-Tasa de resolución | 35% | 26,7% | 76,3% |
| 4-Tasa de pendencia | 45,6% | 69% | 48,7% |
| 5-Cantidad de asuntos resueltos por conciliación. | 31.776 | 14.086 | 44,3% |
| 6-Porcentaje de asuntos judiciales de la materia penal resueltos por el procedimiento de flagrancia. | 43% | 36,9% | 85,8% |

Fuente: Subproceso Estadística, Dirección de Planificación.

**Cuadro 15. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de metas de producción

Servicio Defensa Pública

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción unidad de medida | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| Persona Asistida Legalmente | 116.725 | 54.899 | 47,3% |

Fuente: Libros de Registro General, Informe Mensual SIGMA Defensa Pública

**Cuadro 16. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de indicadores de desempeño

Programa 930 Servicio Defensa Pública

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción del indicador | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias que se  encuentran en libertad respecto al tiempo que le dedica la  Defensora o Defensor Público | 75% | 0% | 0% |
| Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias que se  encuentran en libertad respecto al tiempo de espera antes de  ser atendido por la Defensora o el Defensor Público. | 73% | 0% | 0% |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

Fuente: Encuesta anual de personas usuarias

**Cuadro 17. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de metas de producción

**Programa 950 “Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos”**

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción unidad de medida | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| Solicitud atendida de protección ó de atención. | 20.500 | 12.250 | 59,75% |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

Fuente: Estadística Oficina de Atención y Protección a Víctimas

**Cuadro 18. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Avance de indicadores de desempeño

**Programa 950 “Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos”**

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descripción del indicador | Programado | Alcanzado al 30/06/2019 | Porcentaje de avance |
| Porcentaje de casos concluidos por disminución del riesgo respecto al total de casos concluidos por terminación del proceso en el Programa de Protección | 11% | 11% | 100% |
| Porcentaje de casos concluidos por finalización del plan de intervención individualizado respecto al total de casos  concluidos por terminación del proceso de atención. | 42,5% | 40,8% | 96% |
| Porcentaje de visitas realizadas por parte del personal de la OAPVD y la UPROV a personas ingresadas a los programas de Atención y Protección respecto al total de personas identificadas en condición de vulnerabilidad que son atendidas en los programas de Atención o Protección. | 9,5% | 14% | 147% |

Fuente: Estadística Oficina de Atención y Protección a Víctimas

De acuerdo con los cuadros anteriores (3 y 4), en los casos que el grado de avance sea menor a 25,0%, en el cuadro 5, indique los factores que inciden en el porcentaje de avance al primer semestre y las acciones correctivas que se implementarán en el segundo semestre, con el fin de cumplir con las metas e indicadores programados para el año.

Para el llenado del cuadro, utilice como referencia los siguientes factores (puede mencionar más de un factor).

1. Aplicación de directrices presidenciales.
2. Lineamientos de los entes rectores de la Administración Financiera.
3. Gestión administrativa institucional (que generen ahorro o mayor gasto)
4. Variación en la estimación de recursos.
5. Problemas relacionados con los procesos de Contratación Administrativa.
6. Liberación de cuota insuficiente.
7. Desviaciones entre lo planificado y lo ejecutado.
8. Normas de ejecución para el ejercicio presupuestario 2019.
9. Problemas con las gestiones relacionadas con convenios marco.
10. Otros (Especifique).

Se debe indicar solamente el número correspondiente al factor y/o factores en la columna denominada “Factores”, (en los casos que se indique el número “10” correspondiente a la categoría “otros”, si se debe especificar el factor que influyó). Adicionalmente, colocar (u) si corresponde a unidad de Medida o (i) si corresponde a un indicador.

**Cuadro 19. Informe de Seguimiento Semestral 2019**

Factores que inciden en el cumplimiento de metas e indicadores, y acciones correctivas

Programa 930 Servicio Defensa Pública

Al 30 de junio de 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unidad de medida (UM) o Indicador (i) | Factores | Acciones Correctivas | Responsable1/ |
| (i)  Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias que se  encuentran en libertad respecto al tiempo que le dedica la  Defensora o Defensor Público | 10  El indicador se construye a partir de la encuesta de satisfacción que se realiza anualmente | La encuesta se realizará entre los meses de octubre y noviembre 2019 | Administración de la Defensa Pública |
| (i)  Porcentaje de satisfacción de las personas usuarias que se  encuentran en libertad respecto al tiempo de espera antes de  ser atendido por la Defensora o el Defensor Público. | 10  El indicador se construye a partir de la encuesta de satisfacción que se realiza anualmente | La encuesta se realizará entre los meses de octubre y noviembre 2019 | Administración de la Defensa Pública |
| - | - | - | - |
| - | - | - | - |

Fuente: Encuesta anual de personas usuarias

**1/** Se refiere a la persona responsable directa de ejecutar la acción, no necesariamente debe ser el (la) Director (a) del Programa o Subprograma.