1107-PLA-PE-2020

Ref. SICE: 1152-20

24 de julio de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 6306-2020, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 3 de julio de 2020, artículo ÚNICO, le remito el informe suscrito por el Máster Allan Pow Hing Cordero, Jefe del Subproceso de Planificación Estratégica, relacionado con los resultados del seguimiento realizado a los proyectos estratégicos con permiso con goce de salario y sustitución de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Adicionalmente, se adjunta la presentación que resume el informe y se resalta que es urgente incluir en agenda del Consejo Superior.



Atentamente,

Licda. Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

Copias:

* Despacho de la Presidencia
* Dirección Ejecutiva
* Dirección de Gestión Humana
* Dirección de Tecnología de Información
* Organismo de Investigación Judicial
* Defensa Pública
* Archivo

rqp

Ref.1152-2020

24 de julio de 2020

Licenciada

Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

Estimada señora:

El Consejo Superior en sesión extraordinaria 68-2020 celebrada el 03 de julio del 2020, artículo ÚNICO, en donde se tomó el acuerdo que señala textualmente:

“1.) *Tener por rendido el informe N° 955-PLA-PE-2020 del 26 de junio de 2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el segundo informe de seguimiento del 2020 de los proyectos incorporados al Portafolio de Proyectos Estratégicos y acoger las recomendaciones.*”.

Al respecto sobre lo indicado en la recomendación 8.1 del informe supra, mediante oficio 999-PLA-PE-2020 del 3 de julio del 2020, se aclaró:

*“****8. Recomendaciones***

***Al Consejo Superior***

* 1. *Valorar la continuidad de los permisos con goce de salario, de conformidad con los artículos 44 de la LOPJ, asociados a la ejecución de los proyectos estratégicos según lo detallado en la Tabla 10 y considerando las razones expuestas de los permisos con goce de salario asociados a proyectos estratégicos, que tuvieron retrasos, dadas las justificaciones indicadas en la Tabla 8 con relación al tema del COVID y en el caso que se requiere más detalle, se puede consultar en los informes de avances correspondiente en el Anexo 5 (en el apartado “Justificación atrasos, medidas correctivas u observaciones”). Lo anterior, según disponibilidad y proyecciones presupuestarias, detalladas en el Apartado 6 supra; y acorde con los lineamientos institucionales emitidos por la Corte Plena y el Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Ver certificación de contenido presupuestario en la Tabla 13.*

*Asimismo, se destaca que en el caso de los proyectos que presentan retraso debido a la situación de emergencia, las causas específicas de dicho retraso responden a que la carga de trabajado se ha incrementado en el proceso de replanteamiento y planificación de actividades, a fin de poder llevarlas al plano de la virtualización (curva de aprendizaje de las personas en adaptarse a la “nueva normalidad”), por lo cual se debe tener en cuenta que las personas destacadas en dichos proyectos han estado laborando, no obstante, el proceso de adaptación ha sido más demandante de lo esperado, esto ha llevado a tener que ejecutar actividades no planificadas originalmente en los cronogramas, por lo cual muchas de estas oficinas han debido formular los respectivos controles de cambios, a fin de reflejar estas nuevas actividades en sus cronogramas* *en aras de cumplir con el objetivo de los proyectos.*

***Aunado a lo anterior, como una propuesta alternativa, se somete a valoración del Consejo Superior que, ante los riesgos materializados y potenciales dada la emergencia sanitaria COVID-19, se tiene como efecto que el análisis sobre la prórroga de los permisos con goce de salario relacionados con los proyectos estratégicos se torne más complejo de realizar, dado el grado elevado de incertidumbre que ocasiona esta situación. Por tanto, dada el elevado riesgo de no cumplir con los objetivos de los diferentes proyectos, si este Consejo Superior dispone la no prórroga de estos permisos con goce de salario, se recomienda que durante el mes de julio se analicen nuevamente los datos para considerar en el mes de agosto, la posible prórroga de estas plazas, donde se podría tener un poco menos de incertidumbre el análisis de la incidencia del contexto nacional e institucional actual sobre los proyectos estratégicos****.”. Lo subrayado en negrita no corresponde al original.*

*En lo que respecta a lo subrayado en negrita, se aclara que, esta recomendación se debe analizar a partir de los proyectos que muestran atraso, y considerando las razones expuestas por las oficinas líderes de proyectos que se detallan en la “Tabla 8. Detalle de las justificaciones de los proyectos que reportan retrasos en el avance del cronograma” del oficio 955-PLA-PE-2020.”.*

En virtud de lo anterior, el pasado 07 de julio vía correo electrónico el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2 de la Dirección de Planificación, solicitó al personal encargado de los 21 proyectos estratégicos que presentaron un retraso en su segundo informe de avance y con permisos con goce de salario y sustitución de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, elaborar un informe de avance extraordinario con corte en sus cronogramas de trabajo al 30 de junio de 2020, con el objetivo de realizar la respectiva valoración de estos proyectos.

De esta manera, se remite el presente informe relacionado con los resultados obtenidos del seguimiento realizado sobre estos 21 proyectos estratégicos:

# Seguimiento a los 21 proyectos estratégicos con permisos con goce de salario que presentaron retraso en el segundo informe de avance 2020, oficio 955-PLA-PE-2020

## Avance de los proyectos estratégicos en proceso de seguimiento

Como parte de la revisión de la información recibida, se clasificaron los proyectos en 3 categorías, de acuerdo con el avance reportado al 30 de junio del año en curso, a continuación, se explican cada una de ellas:

* **A tiempo:** se incluyen aquellos proyectos en los cuales su porcentaje de avance real es igual al porcentaje de avance esperado, también se incluyeron los proyectos con diferencias mínimas como de 1 o 2% con relación al porcentaje esperado, lo cual no refleja un retraso significativo en el proyecto.
* **Adelantado:** sucede en los casos en que el porcentaje de avance real superó el porcentaje de avance esperado, lo cual indica que el proyecto avanzó más de lo que se tenía programado durante el lapso que se consigna en el informe.
* **Con retraso:** proyectos que en relación con la programación inicial presentan un porcentaje de avance inferior al esperado, por ello se dice que están retrasados.

En el siguiente gráfico se muestra la agrupación de los 21 proyectos en análisis según su actualización en la plataforma de Project Online (el listado completo del estado de estos proyectos se incluye en el anexo 1). Como se puede observar se tiene que 13 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 6 reportan porcentajes de avance mayores a los esperados y 2 presentan retraso según lo programado.

**Figura 1. Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online**

**Fuente:** Elaboración propia con datos del Project Online

Según el gráfico anterior, la cantidad de proyectos con permisos con goce que presentaron un retraso en el segundo seguimiento del portafolio institucional se redujo en un 90% según el corte realizado al 30 de junio del año en curso.

## Análisis de los proyectos con avances a tiempo y adelantados

En este apartado se analiza la situación tanto de los proyectos que registraron un avance por encima de lo esperado así como de aquellos que se encuentran a tiempo, para ello se procedió a analizar la información incorporada en los informes de avance (ver anexo 2) y las solicitudes de cambio (adjuntas en el anexo 3), con el fin de determinar las medidas que fueron implementadas y gestionadas, tanto por las personas líderes de los proyectos como por sus equipos de trabajo, las cuales se resumen en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Medidas tomadas por los proyectos estratégicos que presentaron un avance a tiempo y adelantados.**

| **Código** | **Proyecto Estratégico** | **Acciones tomadas para subsanar el retraso** | **¿Se planteó solicitud cambio?** | **¿Qué modificaciones se contemplaron y por qué?** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Gestión Humana** | | | | |
| 0134-DGH-P01 | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias | Se ajustó tanto el cronograma como las prioridades, según lo indicado en la solicitud de cambio consignada en el informe 955-PLA-PE-2020. Específicamente las modificaciones se refieren a las capacitaciones del módulo de Horas Extra, las cuales se vieron afectadas producto de la situación de la emergencia sanitaria nacional.  Estas actividades pasaron por un proceso de replanteamiento que modificó la estrategia de capacitación a una modalidad virtual. | NO | No se presentó solicitud de cambio. |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | En el proyecto participan 5 unidades de la Dirección de Gestión Humana, de las cuales dos tuvieron que dar prioridad a la atención de aspectos vinculantes al COVID-19.  Para contrarrestar dicho atraso, se implementaron medidas como:  Reuniones quincenales del equipo de proyecto para seguimiento, revisión de la metodología para la ejecución de algunos entregables (ejemplo: encuesta de diagnóstico), conformación de equipos de trabajo para la atención de temas específicos, entre otras. | NO | No se presentó solicitud de cambio. |
| **Dirección de Planificación** | | | | |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Debido a la reprogramación de objetivos y metas de 2019 como efecto del COVID-19, se tuvo que realizar mejoras al sistema PEI-PAO en aras de dar respuesta a esta solicitud, cuyas actividades no se encontraban consignadas en el cronograma de trabajo. De esta manera, se tomaron las medidas necesarias para poder cumplir con el avance y cumplimiento de los entregables. Además, se presentó una solicitud de cambio para reprogramar las actividades que se dejaron de realizar para la atención del tema del COVID-19. | SI | Se procedió a ajustar el cronograma de trabajo en las fechas de algunas tareas, a razón de las necesidades de la Institución producto de aspectos como la emergencia nacional del COVID-19. |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Durante el mes de junio fue posible subsanar el leve retraso que presentaba el proyecto. Además, se identificó la necesidad de registrar en el cronograma actividades que se realizaron y que no se encontraban consignadas en el cronograma original, por tal motivo se gestionó el respectivo control de cambios, donde se destaca que no se realiza ninguna extensión al cronograma, sino únicamente se adicionan las actividades que fueron necesarias ejecutar. Estas actividades corresponden al uso de nuevas herramientas tecnológicas e integración con las herramientas institucionales, que ha conllevado un tiempo amplio de análisis e investigación. | SI | Con el fin de reflejar todas las actividades que fueron necesarias ejecutar en el proyecto, como parte de los contratiempos que se han presentado durante la ejecución, fue necesario realizar una modificación al cronograma. |
| **Dirección de Tecnología de Información** | | | | |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | El proyecto reportaba retrasos porque el cronograma no se encontraba actualizado de forma correcta en el repositorio de información Project Online. Sin embargo, al proceder con la correspondiente actualización el proyecto muestra un avance óptimo en sus actividades. | NO | No se presentó solicitud de cambio. |
| 0122-DTI-P04 | Plan para la continuidad del servicio tecnológico. | Según se indicó, el retraso obedeció a la necesidad de la realización de reuniones sobre ejes críticos del proyecto. Estas actividades fueron cubiertas por el equipo de trabajo. Además, las sesiones programadas para el análisis de riesgos planificadas originalmente en el mes de diciembre de 2019 debieron realizarse en el siguiente mes. | SI | Se realizaron modificaciones en las fechas del cronograma, esto como producto de la reprogramación de las sesiones para el análisis de riesgos. |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial. | El Observatorio Judicial no contemplaba dentro de su alcance la incorporación de 7 dashboards que muestran información del Ministerio Público. Por lo tanto, en el mes de junio se tramitaron 2 solicitudes de cambio. | SI | Se rindieron dos solicitudes, la primera se conoció en el oficio 955-PLA-PE-2020, mientras que; la segunda solicitud considera la incorporación de cinco días adicionales a la estimación realizada para incluir los dashboards del Ministerio Público, que se adjunta en el Anexo 3. |
| 0122-DTI-P07 | Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país. | Durante el proceso de contratación administrativa 2019LA-000032 se presentó un retraso, por lo que se presentó una solicitud de cambio la cual se adjuntó en el oficio 955-PLA-PE-2020, al aplicar las modificaciones planteadas se logra poner al día las tareas del cronograma. Sin embargo, esto implica extender la fecha de finalización del proyecto al 2 de julio de 2021, seis meses más de lo proyectado anteriormente. | NO | No se presentó solicitud de cambio. |
| 0122-DTI-P08 | Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales. | El cambio del alcance del proyecto afectó la cantidad de recursos pendientes de ejecutar, lo anterior debido a que se incorporaron 4 nuevas zonas, las cuales no estaban previstas al inicio del proyecto, por tal motivo fue necesario realizar el control de cambios y modificar el cronograma, incorporando lo indicado. | SI | Las modificaciones versan entorno a la programación del cronograma, sin embargo; estos cambios no alteran la fecha de finalización del proyecto. |
| 0122-DTI-P14 | Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Se destaca que el cronograma del proyecto fue elaborado considerando que se tendrían cuatro recursos en la D.T.I., no obstante, únicamente fueron asignadas 2 personas, esto ha impactado el avance, debido a que el cronograma no fue modificado previendo lo indicado.  Por lo anterior, se presentó una solicitud de cambio para realizar los respectivos cambios, ajustándose a la realidad de recursos asignados al proyecto. | SI | Si. Se registró en el cronograma las labores que no se habían contemplado y se actualizaron las fechas de las tareas sin recursos asignado, de acuerdo con la capacidad del equipo actual. |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Debido a una diferencia en los procedimientos para calcular el informe de avance esperado, según lo que indica la Dirección de Planificación, el líder del proyecto procedió a incorporar el proceso para hacer la medición bajo esos mismos parámetros. | NO | No se presentó solicitud de cambio. |
| **Dirección Ejecutiva** | | | | |
| 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | Se realizó una revisión detallada del cronograma, debido a que el mismo tenía actividades de tipo operativo, las cuales no debían estar consignadas como parte de los entregables del proyecto.  Se planteó la respectiva solicitud de cambio, para eliminar del cronograma todas las gestiones operativas, y con ello se consignó el respectivo avance, el cual demuestra que el proyecto se encuentra a tiempo. | SI | Se procedió a eliminar tareas operativas, que no tienen relevancia para la continuidad del proyecto, pero que si están afectando su ponderación en la evaluación de cumplimiento y seguimiento. |
| 0117-DE-P05 | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | Se procedió a actualizar el cronograma por parte de la UAP del Fideicomiso, debido a los problemas que ha generado el COVID-19. En vista de que no se iba a cumplir con la publicación prevista para el 1 de junio se procedió a trasladar la fecha de publicación al 16 de julio del 2020 y actualizar el cronograma, con la debida autorización de la Dirección Ejecutiva mediante oficio 1635-DE-2020. | SI | Se desplaza en el cronograma la fecha de publicación para el concurso de Construcción para adjudicar la empresa Constructora que construiría el edificio de los Tribunales de Justicia de Puntarenas en 45 días naturales, pasando del 1 de junio del 2020 al 16 de julio del 2020. |
| **Organismo de Investigación Judicial** | | | | |
| 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | Al realizar la valoración del cronograma, se identificaron entregables y actividades cuyas fechas establecidas originalmente debieron ser modificadas en el momento que no se cumplió con la fecha propuesta.  Por lo anterior, se procedió a presentar una solicitud de cambio con el objetivo de modificar las fechas de las actividades, ajustando el cronograma a la realidad de la ejecución de las labores. | SI | Se realizan tres cambios puntuales: A) Variar la programación de las fechas relacionadas el Sistema Informático, B) Modificar la fecha de entrega de los protocolos y manuales de procedimientos y C) Respecto al tema del descongestionamiento, se está realizando una propuesta para presentar ante el Consejo Superior con el fin de disminuir el plazo que tiene los despachos judiciales para responder al trámite. |
| 1167-OIJ-P09 | Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | Debido al análisis realizado al cronograma y sus actividades, se determinó la necesidad de ampliar la duración de algunas tareas por lo que se procedió a presentar una solicitud de cambio. | SI | Se realiza un ajuste en el cronograma agregando más tiempo al proceso de compras, producto de que su desarrollo se tornó más complejo de lo esperado, al tener que considerarse múltiples opciones de crear una solicitud de compras y que la tramitación de esta se tuviera que validar, de tal forma que la persona usuaria no incurriera en acciones indebidas. |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular | Se tomaron las medidas necesarias para mantener el avance real del proyecto acorde a lo esperado. Lo anterior, a pesar de contar con uno de los recursos titulares en una licencia por maternidad y absorber el proceso de aprendizaje de la persona sustituta.  También fue necesario incorporar en el cronograma actividades que no se tenían registradas inicialmente, tales como aquellas relacionadas con tareas correctivas de mantenimiento y soporte al sistema, por lo que se presentó una solicitud de cambio para realizar las correspondientes modificaciones. | SI | Se incorporan al cronograma actividades que se vienen realizando y consumen tiempo del personal que conforma el equipo de trabajo, las cuales están relacionadas con aspectos correctivos y de mantenimiento del sistema informático. |
| **Defensa Pública** | | | | |
| 0032-DP-P03 | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | Según lo indicado por la Licda. Marilyn Rivera Sánchez, la programación original de las tareas no coincidía con la agenda del equipo de trabajo y la cual cuenta con las fechas correctas de cómo se desarrollarán las actividades.  Debido a esta situación, se presentó una solicitud de cambio, a fin de ajustar las fechas de cronograma según la agenda del equipo de proyecto. | SI | Debido a la incongruencia entre el desarrollo de actividades y la programación original, es necesario ajustar las fechas del cronograma según la agenda del equipo de trabaja, con el propósito de que no se siga reflejando erróneamente el retraso. |
| 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales | El retraso que presentó el proyecto consignado en el informe 955-PLA-PE-2020 se debía que el cronograma del proyecto se modificó producto de la incorporación de un nuevo bloque de actividades, en virtud de lo anterior, se gestionó la respectiva solicitud de cambio, para respaldar los cambios realizados al cronograma, ante ello se logra visualizar que el proyecto se encuentra al día, según lo estipulado en el nuevo cronograma. | SI | Se realizó un ajuste en el cronograma con el objetivo de definir con exactitud la fecha de finalización del proyecto. |
| 0032-DP-P05 | Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | Según lo indicado por el Lic. Orlando Vargas Chacón, se realizó un replanteamiento en la forma de trabajo, reconvirtiendo los procesos a su modalidad virtual, lo que conllevo a una nueva planificación de actividades a raíz del COVID-19. | SI | Se realizaron ajustes al cronograma tomando en consideración la modalidad de teletrabajo. |

**Fuente:** elaboración propia, según lo indicado en los informes de avance y las solicitudes de cambio presentados por las oficinas con corte al mes de junio 2020.

De los 19 proyectos estratégicos con una avance igual o mayor al esperado a la fecha de corte, 14 presentaron una solicitud de cambio debido al proceso de valoración realizado en sus cronogramas, en la mayoría de los casos, esto se realizó debido a que se determinó la necesidad de incorporar actividades que se estaban desarrollando y no fueron contempladas en el detalle de tareas, por lo cual no se estaban viendo reflejadas. También se tuvo que proceder con la reprogramación de las fechas debido a que la duración planificada originalmente no coincidía con la ejecución real, producto de diferentes razones dadas supra.

Es importante resaltar el esfuerzo realizado por los equipos de trabajo de los diferentes proyectos, ya que se lograron plantear medidas eficientes para corregir el retraso reportado durante el seguimiento realizado anteriormente.

## Análisis de los proyectos con retraso

La cantidad de proyectos que mantuvieron un retraso en su cronograma son dos y ambos pertenecen a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI). Estos proyectos se detallan en la siguiente tabla:

**Tabla 2. Proyectos que presentaron un retraso en el porcentaje de avance real respecto al porcentaje esperado para el 30 de junio de 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Proyecto Estratégico** | **Motivo del retraso** | **Medidas tomadas** |
| **Despacho de la Presidencia (OCRI)** | | | |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | Los atrasos presentados en la ejecución del proyecto se han generado por las siguientes razones:  a) Reducción del recurso humano para la atención de los dos proyectos estratégicos designados.  b) La emergencia sanitaria del COVID-19 ha ocasionado que las diversas instancias  del Poder Judicial han realizado la coordinación de acciones variando sus prioridades para  atender la crisis sanitaria por Covid 19, quedando en segundo plano, las acciones  programadas.  c) Se ha dado un replanteamiento de  varias tareas que se tenían previsto realizar de manera presencial, y que  se están desarrollando por medio de plataformas tecnológicas (curva de aprendizaje). | Se presentó una solicitud de cambio, con el fin de reprogramar las actividades que se están viendo afectadas de manera directa por el tema de la emergencia COVID-19. Se realizó un replanteamiento de varias actividades del proyecto que se tenían previsto realizar de manera presencial. Se gestionó un cambio en la dinámica de trabajo virtual por parte de los Poderes Judiciales que integran la Cumbre. |
| 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | Se ha recurrido al personal profesional y Jefatura ordinaria de la Oficina para el apoyo en actividades específicas. Se han replanteado varias actividades del proyecto que se tenían previsto realizar de manera presencial, y que se están desarrollando por medio de plataformas tecnológicas. |

**Fuente:** Elaboración propia con la información de los informes de avance y las solicitudes de cambio que se presentaron con corte al mes de junio 2020.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que el Consejo Superior en sesión 39-20, celebrada el 21 de abril de 2020, artículo LXXI, acordó:

*“1.) Denegar la gestión presentada por la licenciada Karen Leiva Chavarría, Jefa interina de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en relación a reforzar a la citada oficina con dotación de recurso humano adicional para este año 2020; asimismo,* ***se tiene por denegada la solicitud de ajuste programático para llevar a cabo cada uno de los proyectos*** *Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y cumplimiento de la Agenda 2030 en el Poder Judicial y Coordinación Nacional del Poder Judicial de Costa Rica ante la Cumbre Judicial Iberoamericana; labores que deberá de atender a lo interno del despacho con los recursos existentes.*”. (Lo subrayado en negrita no corresponde al original). Para ver el acuerdo completo dar en clic en el siguiente enlace: <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/act-1-0003-4018-71>

En virtud de lo anterior, la solicitud de cambio propuesta, por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, relacionada con el proyecto “0659-DP-P11-Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana” se pone en conocimiento para valoración por parte del Consejo Superior, dadas las razones expuestas en la Tabla anterior, así como en los anexos 2 y 3, donde se enlistan los detalles de esta solicitud.

## Labores de los permisos con goce de salario de agosto y setiembre

A continuación, se muestra el detalle de los puestos asignados, a los 21 proyectos estratégicos, mediante permisos con goce de salario, según lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Asimismo, en caso de aprobación de la prórroga de estos, se detallan las labores que se estarían realizando en los próximos meses de agosto y setiembre, así como la indicación por puesto de la posibilidad para realizar dichas labores mediante la modalidad de teletrabajo, en el caso que sea requerido, dadas las medidas sanitarias que se han tomado recientemente en torno al COVID-19:

**Tabla 3. Detalle de las labores de agosto y setiembre de los puestos con permisos con goce de salario asignados a los proyectos estratégicos, en caso de aprobación de la prórroga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Proyecto Estratégico | Cantidad y Tipo de Puesto | Modalidad de Teletrabajo | ¿Qué labores realizaría en los próximo dos meses? |
| **Dirección de Gestión Humana** | | | |
| Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias | 1 Profesional 2 | Sí | **Horas Extra:** 1. Coordinar el plan piloto de capacitación, 2. Crear un video tutorial de la plataforma de "GH - En Línea", 3. Capacitar mediante el video tutorial durante el mes de agosto y atender consultas por medio de Microsoft Teams y correo electrónico sobre el uso del sistema, 4. Realizar pruebas de la funcionalidad de Novedades del ECU, 5. Realizar pruebas de los ajustes al Libro de Disponibilidad en la plataforma GH- En Línea. **Régimen Disciplinario:** 1. Crear un video tutorial que se ubicará en el sito de la DGH, 2. Coordinar con los Juzgados Civiles para idear una estrategia de capacitación.  3. Trabajar en las historias de usuario de las actualizaciones que requiere el sistema. 4. En el caso que la DTI realice ajustes al sistema, se realizarán las pruebas correspondientes. |
| Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 1 Gestor de Capacitación 2 | Sí | 1. Continuar con el proceso de determinación de la muestra estratificada y representativa para la aplicación de la encuesta. 2. Generar los textos para la campaña de divulgación para la aplicación de la encuesta. 3. Realizar la carga de los ítems en el sistema de aplicación de la encuesta. 4. Aplicar la encuesta piloto a una población determinada, para validar los aspectos de fondo y de forma. 5. Coordinar el desarrollo de la campaña virtual para la aplicación de la encuesta. 6. Recopilar y analizar la información estadística de las incapacidades suministrada por la CCSS y por los Servicios de Salud. |
| **Dirección de Planificación** | | | |
| Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | 1. Desarrollo y puesta en producción del proceso de integración del sistema PEI-PAO-SIGMA. 2. Toma de requerimientos y prototipo del CMI versión 2. Además de estos entregables, se trabaja en cinco mejoras en el sistema PEI. |
| **Dirección de Tecnología de Información** | | | |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 1 Técnico de Implantación  4 Profesional en Informática 1 | Sí | Análisis, recolección de requerimientos, diseño de soluciones, mejoras o módulos en el sistema. Desarrollo de soluciones en el sistema Tareas de pruebas de calidad sobre los sistemas. |
| Desarrollo del Plan de Continuidad de los Servicios Institucionales | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | 1. Seguimiento a la identificación de estrategias de continuidad. Además, del establecimiento de los costos de esta. 2. Labores relacionadas con el informe borrador de estrategias. 3. Coadyuvar en la selección de estrategias por parte del Poder Judicial. 4. Labores relacionadas con el informe final. 5. Seguimiento a la entrega definitiva del informe de estrategias de continuidad. 6. Aprobación del informe de estrategias por parte de las instancias superiores. 7. Planificación de Fase IV del Proyecto. |
| Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial. | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | Dar continuidad a la revisión de la información del Observatorio Judicial con la Dirección de Planificación y los despachos judiciales o Comisiones. Además, se continuaría con el desarrollo de indicadores estadísticos por oficina y el compendio, costo del Poder Judicial, Costo del Personal. |
| Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país. | 1 Técnico Especializado 5 | No\* | 1. Inspecciones semanales para valorar el cumplimiento y avance de lo contratado.  2. Supervisar diariamente para evaluar y controlar los trabajos. 3. Revisar, analizar y confirmar la distribución de puntos de red en sitio contra los planos. 4. Analizar los diagramas unifilares del diseño de telecomunicaciones del edificio. 5. Llevar bitácora de las inspecciones diarias. 6. Informar y gestionar soluciones a los inconvenientes que reporta el contratista para la ejecución de la obra.  Importante indicar que la ejecución de este proyecto se realiza bajo la contratación 2019LA-00021PROV, en caso de un cierre colectivo la empresa adjudicada debe continuar laborando, debido a que se encuentra en trámite la ejecución del contrato y se debe cumplir con la fase 1 según pliego cartelario. En línea con lo señalado, el acompañamiento y supervisión de las labores realizadas por esta empresa son de importancia para poder cumplir con el proyecto, por tal razón el recurso asignado es importante como contraparte en esta supervisión.  Cabe señalar que la semana del 13 al 17 de julio donde se realizó el cierre de las oficinas a nivel institucional, se indicó que esta plaza continuó laborando presencialmente debido a que la empresa contratada continuó sus labores de manera ordinaria. \*De esta manera, en el caso que la empresa contratada detuviera sus labores, entonces, esta plaza se dedicaría a la atención de las siguientes tareas, las cuales se señala que se podrían realizar en modalidad de teletrabajo:   * Análisis de los diagramas unifilares del diseño de telecomunicaciones del edificio, para validar las rutas del cableado horizontal y vertical a instalar en el Edificio. * Rendir informe de las observaciones, posterior a la revisión de diagramas unifilares. * Revisión de planos para validar la cantidad de puntos de red conforme al diseño aprobado para esta contratación. * Revisión de submitals relacionados con la parte de cableado estructurado, que se puedan requerir a futuro.   Levantamiento de inventario de extensiones telefónicas para ir preparando la configuración cuando se requiera el pase a la red de telefonía con el nuevo cableado estructurado. |
| Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales. | 1 Técnico Especializado 5 | Sí | 1- Levantamiento de inventarios. 2- Limpieza y revisión de cuartos de comunicación. 3- Verificación de las conexiones eléctricas y aterrizado de racks. 4- Desarrollar las topologías de red. 5- Apoyar con la logística del traslado de los equipos. 6- Armado de los equipos. 7- Levantamiento de las series y los números de activos de los nuevos equipos a ser instalados. 8- Distribución de los equipos en cada uno de los Diferentes Rack´s. 9- Identificación de los backbone para la comunicación entre cada uno de los racks. 10- Instalación de cableado vertical. 11- Instalar los equipos en los racks.  12- Realizar las pruebas post implementación. |
| Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | 2 Profesional en Informática 2 | Sí | **Plaza 369740:** Reuniones de previsión y sesiones de trabajo para rediseñar las líneas de trabajo. Gestionar la instalación en producción del Paquete 2 con 12 funcionalidades y 4 componentes, y el Paquete 3 que son 4 funcionalidades. Configuración del servidor de producción en Windows Server 2016 y apoyar a los usuarios en las pruebas de este. Confeccionar historias de usuario y diseño de las pantallas para el entregable 19. Fungir como contraparte de la empresa durante este periodo. Tramitar Actas de Pago de los Entregables: 12,13,14,15,16,17 y 18. **Plaza 352563:** Reuniones de previsión y sesiones de trabajo para rediseñar las líneas de trabajo. Apoyar a los usuarios expertos en la revisión de los entregables 14, 15, 16, 17 y 18. Analizar la necesidad de la Unidad de Compras de la DTI. Analizar la necesidad planteada para la Gestión de Proveedores. Confeccionar historias de usuario y diseño de las pantallas para el entregable 19 y apoyar a los usuarios expertos en la definición de los criterios de aceptación. Coordinar la aplicación de pruebas de los sistemas relacionados y los usuarios expertos por la unificación de bases de datos. Fungir como contraparte de la empresa durante este periodo. Avanzar en la investigación de como implementar archivos adjuntos en el Rediseño. Desarrollo interno del proceso de carga de Tipo de Cambio del Banco Central de Costa Rica. |
| Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | 1. Ser contraparte en el proceso de la contratación 2020LA-000031-PROV. 2. Trabajar en el mantenimiento del chatbot institucional. 3. Desarrollo e implementación del chatbot de consultas de pensiones (robot inteligente que interactúa con algunos sistemas). 4. Desarrollo de transcriptor de voz a texto con modelos de inteligencia artificial. |
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | Procesos de capacitación a todas las personas usuarias del sistema durante el mes de agosto de previo al inicio del proceso de formulación del presupuesto del 2022. Para el mes de setiembre, se debe trabajar en los procesos de enlace entre el nuevo sistema y los sistemas ya existentes, (Preformulación y SIGA-PJ), adicionalmente se debe trabajar lo correspondiente a los reportes del sistema. |
| **Dirección Ejecutiva** | | | |
| Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 1 Técnico Especializado 6 | Sí | 1. Finalizar la coordinación y atención de las 2 instalaciones pendientes (Siquirres y Sarapiquí), su configuración, carnetización y puesta en marcha. 2. Finalizar la configuración, carnetización, y puesta en marcha de la instalación finalizada en todos los edificios que conforman la Ciudad Judicial. 3. Coordinar e instalar un control de acceso vehicular para el edificio del Juzgado de Tránsito en San José. |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 1 Profesional 2 (Atiende los proyectos relacionados con el Fideicomiso) | Sí | Dar seguimiento y soporte técnico para la administración de todos los proyectos que se están ejecutando en el Fideicomiso y que tienen orden de inicio, los cuales se llevan cinco a la fecha activos.  Además del Fideicomiso, se incorporó elaboración de los estudios de viabilidad para la construcción del Edificio de Puriscal en el terreno que se posee y la viabilidad de implementar en la Institución el procedimiento Llave en mano que está implementando C.C.S.S en sus proyectos. |
| **Organismo de Investigación Judicial** | | | |
| Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | 1 Supervisor de Servicio O.I.J.  6 Auxiliares Administrativos | No | Dentro de las labores que se requiere que realice el personal administrativo se encuentra:  1. Análisis y modificación del Protocolo de recepción de objetos y del Manual de procedimientos del Depósito de Objetos.  2. Reuniones con la Secretaría General para coordinar la donación de la estantería por parte de la embajada de los Estados Unidos para la modernización del Depósito. 3. Continuación del Inventario General de Objetos.  4. Notificación individualizada a los despachos judiciales para que dispongan de los objetos en custodia. 5. Continuación del descongestionamiento realizando la destrucción y reciclaje de objetos.  Fue indicado por parte del OIJ, que este proyecto realiza la mayoría de funciones en forma presencial, no obstante, de continuar con la alerta sanitaria del cantón, ante la pandemia COVID 19, se tomaría como medida responsable, realizar notificaciones, tramitar pases, destrucciones y reuniones, por medios electrónicos, aportados por cada uno de los funcionarios y con las debidas autorizaciones, así mismo el análisis de protocolos y manuales se puede realizar mediante la modalidad teletrabajo, aunado a esta sugerencia, estaríamos anuentes a la suspensión del nombramiento por algún periodo (1 o 2 semanas, según se estipule por el Ministerio de Salud) o en su efecto tomar vacaciones mientras cambian las medidas. |
| Sistema de Control Vehicular | 1 Profesional en Informática 2 | Sí | 1. Determinar el estado actual de los requerimientos del proyecto y gestionar los cambios en las prioridades de los requerimientos. 2. Finalizar Requerimiento 14: Formulario único para reporte de accidentes de vehículos oficiales y 13: Reporte de préstamo de vehículos. 3. Atención de dudas e incidentes que se presenten en la aplicación. 4. Finalizar la implementación, pruebas y puesta en producción de cuatro incidentes. 5. Continuar el análisis a cada solicitud de cambio que envíen las personas usuarias, 6. Iniciar Requerimiento 15: Agregar envió de correos de forma automática para trámites. 7. Poner en producción las mejoras realizadas en SICOVE 2.0.0.03. |
| Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | 1 Profesional en Informática 2  2 Profesional en Informática 1 | Sí | 1. Finalizar el mantenimiento de artículos en bodega y procesos relacionados con la asignación, préstamo, devolución y exclusión de artículos en bodega. 2. Finalizar los reportes de costos de repuestos, movimientos de artículos en bodega, muestreo del inventario, repuestos por proveeduría o en stock, vehículos con similitud de repuestos y seguimiento de citas.  3. Elaborar el documento de casos de prueba. 4. Elaborar el plan de capacitación, revisión del documento y brindar la capacitación de la segunda fase. 5. Ejecución del plan de pruebas de la segunda fase, 6. Pruebas por parte de las personas usuarias a los catálogos y procesos de la segunda fase. 7. Corrección de errores y depuración. 8. Publicación de la ayuda en línea,  9. Elaborar el documento del acta de aceptación. 10. Documentar las lecciones aprendidas. 11. Puesta en producción de la primera y segunda fase. 12. Reunión con el Taller Mecánico para obtener los requerimientos para el inicio de la tercera fase. 13. Elaboración y revisión del prototipo no funcional. 14. Realizar el análisis y diseño de la base de datos para los catálogos de la tercera fase. 15. Inicio del desarrollo de catálogos de la tercera fase. |
| **Defensa Pública** | | | |
| Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | 1 Gestor de Capacitación 2 | Sí | 1. Definición de los apartados que conforman la estructura estratégica. 2. Desarrollo de cada uno de los apartados. 3. Realización de consultas para validar la estructura de la estratégica. |
| Actualización de los estados procesales | 8 Técnicos Jurídicos | Sí | Inventario de expedientes de la oficina del I Circuito Judicial de San José y III Circuito Judicial de San José (Pavas).  Es importante indicar que, aunque las labores deben desarrollarse en una zona calificada como zona naranja por el Ministerio de Salud dada la crisis del Covid-19, dicha situación no tiene implicaciones en el desarrollo del proyecto, por cuanto se planea desarrollar las actividades programadas mediante herramientas tecnológicas (tales como Sigma, Escritorio Virtual, Gestión de Despachos, entre otras). Para aquellos casos en que un expediente no sea ubicado mediante las herramientas citadas, se realizarán las consultas respectivas mediante correo electrónico o por medio de la plataforma Teams.  En virtud de lo anterior, a pesar de que el Despacho se encuentra en una zona naranja, las plataformas digitales permiten continuar con el cumplimiento del cronograma establecido en el proyecto, sin retraso alguno. |
| Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | 1 Asistente Administrativo 1 | Sí | Reuniones virtuales aplicable a todas las acciones pendientes por ejecutar, acceso al SSC con el fin de operar ambientes de prueba, atención de correos electrónicos y atención de consultas por llamadas telefónicas, elaboración de informes, trabajos en grupo de forma virtual, capacitaciones a distancia, orientación a las personas usuarias de los sistemas, colaboración en la creación de reportes.  Se debe destacar que las labores señaladas se realizarán en coordinación con Fabiola Arancibia Hernández (Apoyo a la Gestión Informática), Gian Muir Young (Equipo de Desarrollo de T.I), Arlene Ruiz Barrantes (Desarrollo Organizacional, Dirección de Planificación), así como con el Equipo de Desarrollo del SSC (Dirección de T. I.), personas funcionarias de los Juzgados de Ejecución de la Pena, la Defensa Pública y la Fiscalía de Ejecución de la Pena, aplicable a todas las acciones pendientes por ejecutar, para ello se realizarán reuniones virtuales con las diferentes personas actoras mencionadas.  En igual sentido, se realizarán coordinaciones con las personas funcionarias claves antes citados de la Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de Información, tratándose de los Juzgados Agrarios, en conjunto con las personas Juzgadoras de los mismos y las personas Defensoras Públicas en dicha materia.  Asimismo, se realizará el acceso al SSC mediante VPN con el fin de manipular ambientes de prueba, de manera tal que permita​ realizar los ajustes particulares a las materias de Ejecución de la Pena y Agrario.  Se elaborarán estrategias, correos electrónicos, llamadas telefónicas, informes, trabajos en grupo de forma virtual, capacitaciones a distancia (actualización del SSC a partir de agosto; capacitación en Ejecución de la Pena y materia Agraria), atención de consultas telefónicas y correos electrónicos, orientación a las personas usuarias de los sistemas, colaboración en la creación de reportes, y se les dará continuidad a las acciones pendientes por ejecutar. |
| **Despacho de la Presidencia (OCRI)** | | | |
| Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | 1 Profesional 2 (Atiende ambos proyectos) | Sí | Protocolo, manual de participaciones y representaciones del Poder Judicial en la Cumbre Judicial Iberoamericana.  Fortalecimiento del posicionamiento institucional de la Cumbre Judicial Iberoamericana, para ellos se realizarán las siguientes actividades: Coordinaciones con la Jefatura de la OCRI el desarrollo de la iniciativa, Redactar la propuesta de iniciativa, Coordinar con el Magistrado Coordinador Nacional de Cumbre y Magistrados integrantes de Comisiones y Grupos Permanentes, la generación de insumos para la iniciativa, Coordinar con el Departamento de Prensa el desarrollo de una campaña de difusión. |
| Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | 1. Campaña de comunicación y difusión de los ODS. 2. Alineación del Plan Estratégico Institucional a los ODS. 3. Procesos de identificación de servicios con enfoque de derechos humanos que brinda el Poder Judicial. 4. Indicadores globales de ODS en el Poder Judicial. 5. Fortalecimiento de las capacidades humanas en ODS en el Poder Judicial. |

**Fuente:** Elaboración propia con los insumos de los informes de avances de junio 2020 presentados por estos proyectos estratégicos.

En la tabla anterior, se consignan las actividades indicadas por las oficinas las cuales se prevé sean ejecutadas por las personas nombradas en los respectivos permisos con goce de salario para los meses de agosto y setiembre del año en curso. En el Anexo 2 se puede observar el detalle de la información suministradas por las oficinas en los informes de avance rendidos con fecha de corte al 30 de junio del año en curso.

## Detalle de las plazas que se solicita valorar la prórroga de permiso con goce de salario asociadas a proyectos estratégicos

A continuación, se enlistan los números de plazas a los cuales se les solicita valorar la prórroga de los permisos con goce de salario y que se encuentran relacionadas con proyectos estratégicos en análisis en el presente informe.

**Tabla 4. Detalle de plazas a valorar la prórroga de permiso con Goce de Salario por Centro de Responsabilidad**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa** | **Oficina a la que se le asigna el recurso** | **Proyecto Estratégico** | **Cantidad** | **Tipo de Puesto** | **Número de Plaza** |
| **926** | Dirección Ejecutiva | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 1 | Técnico Especializado 6 | 102174 |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 1 | Profesional 2 | 20137 |
| Dirección de Tecnología de Información | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | 1 | Profesional en Informática 2 | 367672 |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 1 | Técnico de Implantación | 100790 |
| 4 | Profesional en Informática 1 | 367679 367683 377462 378507 |
| Plan para la continuidad del servicio tecnológico | 1 | Profesional en Informática 2 | 111514 |
| Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial | 1 | Profesional en Informática 2 | 92733 |
| Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país | 1 | Técnico Especializado 5 | 60188 |
| Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales | 1 | Técnico Especializado 5 | 54356 |
| Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | 2 | Profesional en Informática 2 | 352563 369740 |
| Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | 1 | Profesional en Informática 2 | 365562 |
| Dirección de Gestión Humana | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias | 1 | Profesional 2 | 372001 |
| Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 1 | Gestor de Capacitación 2 | 350013 |
| Despacho de la Presidencia (OCRI) | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana  Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | 1 | Profesional 2 | 367686 |
| **928** | Dirección de Planificación | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | 1 | Profesional en Informática 2  *(La plaza pertenece al Programa 928 del OIJ).* | 363881 |
| Organismo de Investigación Judicial | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | 1 | Supervisor de Servicio O.I.J. | 103731 |
| 6 | Auxiliar Administrativo | 10319 55508 55505 55507 367997 43197 |
| Sistema de Control Vehicular | 1 | Profesional en Informática 2 | 92433 |
| Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | 1 | Profesional en Informática 2 | 96403 |
| 2 | Profesional en Informática 1 | 374034 103732 |
| **930** | Defensa Pública | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | 1 | Gestor de Capacitación 2 | 350308 |
| Actualización de los estados procesales | 8 | Técnico Jurídico | 367660 102152 92413 24836 43127 33966 54040 33961 |
| Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | 1 | Asistente Administrativo 1 | 43119 |
| **Total de permisos con goce de salario:** | | | **40** |

**Fuente:** Portafolio de Proyectos Estratégicos y consultas realizadas a las oficinas líderes de proyectos estratégicos con permisos con goce de salario.

# Con relación a la plaza 72794 de Profesional 2 relacionada al Proyecto de Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) a cargo de la Dirección de Planificación.

Con relación a la plaza 72794 de Profesional 2 relacionada al Proyecto de Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) a cargo de la Dirección de Planificación; el Consejo Superior en sesión extraordinaria 68-2020 celebrada el 03 de julio del 2020, artículo ÚNICO, menciona:

***“1.)*** *Tener por rendido el informe 955-PLA-PE-2020 del 26 de junio de 2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el segundo informe de seguimiento del 2020 de los proyectos incorporados al Portafolio de Proyectos Estratégicos y acoger las recomendaciones.* ***2.)*** *De conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y por ser un asunto de interés institucional, prorrogar los siguientes permisos con goce de salario y sustitución, a partir del 04 de julio y hasta el 30 de setiembre de 2020, según el siguiente detalle:*

*(…)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Dirección de Planificación*** | *Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)* | *1* | *Coordinador de Unidad 3* | *92718* |
| *2* | *Técnico Administrativo 1* | *96487* |
| *43200* |

*(…)*

***3.)*** *Prorrogar los siguientes permisos con goce de salario y sustitución, a partir del 04 de julio y hasta el 31 de julio de 2020, según el siguiente detalle:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Dirección de Planificación*** | *Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)* | *1* | *Profesional 2* | *72794* |

.”.

En virtud de lo anterior, se hace la aclaración que la plaza 72794 de Profesional 2 de la Dirección de Planificación, se encuentra destacada en el proyecto “*Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)*”, no así al proyecto “*Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)*” como se consignó en el oficio 955-PLA-PE-2020.

De esta manera, con el fin de dar continuidad al proyecto “*Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)*”, se solicita al Consejo Superior valorar que la citada plaza se otorgue por el mismo periodo que las demás plazas asignadas a este proyecto, hasta el 30 de setiembre del 2020, en el entendido que esta plaza y su labor es teletrabajable. Es importante indicar que, dentro de la programación del proyecto, para los meses de agosto y setiembre se tiene programado que esta plaza realice la compilación y análisis de manera mensual (de julio a diciembre) de las matrices de informes de labores semanales que presentan los Tribunales Penales de todo el país, a la Dirección de Planificación, de conformidad con las circulares 61-2020 y 101-2020. Así mismo, le corresponde impartir la capacitación en el estándar de acciones de ubicaciones y ubicaciones del Escritorio Virtual al 100% de los Tribunales de Juicio del país que continúan tramitando los expedientes de manera física, también debe atender lo relacionado con el diseño del modelo de tramitación para la Sala Tercera.

# Certificación presupuestaria

Se destaca que en el caso de los permisos detallado en la tabla 4, según lo consignado en el informe 955-PLA-PE-2020, fueron certificados por el período que comprende el 1 de julio hasta el 30 de setiembre mediante la certificación 0192-P-2020, la cual se adjunta a continuación:



# Conclusiones

Del seguimiento realizado se destacan las siguientes conclusiones:

* 1. Para el 30 de junio del año en curso se reporta una disminución del 90% de los proyectos que presentaron retraso, según se consignó en el oficio 955-PLA-PE-2020; es decir, de los 21 proyectos con retraso 19 ya se encuentran con avances en el cronograma a tiempo y adelantados; solamente dos proyectos muestran un retraso en el porcentaje de avance real en comparación a lo que se tenía esperado.
  2. Al realizar el análisis se determinó que existían aspectos que ya generaban retrasos en los cronogramas de los proyectos estratégicos, sin embargo; estos se acentuaron mayormente con la emergencia sanitaria nacional causada por el COVID-19.
  3. Producto de los procesos de valoración en sus cronogramas, las personas encargadas de la ejecución de los proyectos lograron determinar la necesidad de implementar modificaciones en la programación de las fechas de las actividades, principalmente por dos razones: la primera para ajustar lo planificado originalmente en el cronograma con la realidad de la ejecución del proyecto, aunado a la consideración de labores que no se estaban visualizando en los cronogramas pero que eran parte del desarrollo del proyecto y segundo; con motivo de los procesos de adaptación y el replanteamiento de actividades, fue necesario reprogramar fechas para la realización de las labores bajo la nueva normalidad.
  4. Los proyectos que presentaron un retraso en sus informes de avance pertenecen a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. Esta diferencia entre el avance real respecto al esperado se da debido a que los cronogramas de ambos proyectos se confeccionaron bajo el supuesto de la aprobación de 2 plazas profesionales, una para cada proyecto. Sin embargo; en sesión 108-19 del Consejo Superior del 12 de diciembre del 2019, artículo LXXI, al conocer el informe 2130-PLA-PE-2019, se realizaron los recortes aplicando los respectivos porcentajes de disminución, quedando asignado una plaza de profesional para la atención de ambos proyectos. Posteriormente, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales realizó la solicitud de ajuste programático, para lo cual el Consejo Superior en sesión 39-2002, celebrada el 21 de abril de 2020, artículo LXXI denegó la solicitud de ajustes programático de ambos proyectos.
  5. Se hace la aclaración que la plaza 72794 de Profesional 2 de la Dirección de Planificación, se encuentra destacada en el proyecto “Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)”, no así al proyecto “Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)” como se consignó en el oficio 955-PLA-PE-2020.
  6. El detalle de labores de los permisos con goce de salario está relacionado con las actividades que se detallan en los cronogramas de los proyectos estratégicos.

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* 1. Valorar la continuidad de los permisos con goce de salario detallados en la Tabla 4, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la LOPJ, los cuales se encuentran asociados a la ejecución de los proyectos estratégicos. Para ello se recomienda valorar lo siguiente:
* Las razones expuestas en el informe supra sobre la necesidad de la continuidad de los permisos.
* Detalle de las tareas y actividades que serán ejecutadas por las personas durante los meses de agosto y setiembre.
* Las condiciones señaladas por cada oficina sobre la posibilidad que tiene cada uno de los puestos para ejecutar sus tareas de forma remota o presencial (puestos teletrabajables o no, según lo señalado en la tabla 3).

Lo anterior, según la disponibilidad presupuestaria y acorde con los lineamientos institucionales emitidos por la Corte Plena y el Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

* 1. En cuanto a los proyectos que presentaron un retraso en sus informes de avance pertenecen a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales. Esta diferencia entre el avance real respecto al esperado se da debido a que los cronogramas de ambos proyectos se confeccionaron bajo el supuesto de la aprobación de 2 plazas profesionales, una para cada proyecto. Sin embargo; en sesión 108-19 del Consejo Superior del 12 de diciembre del 2019, artículo LXXI, quedó asignado una plaza de profesional para la atención de ambos proyectos. Posteriormente, la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales realizó la solicitud de ajuste programático, para lo cual el Consejo Superior en sesión 39-2002, celebrada el 21 de abril de 2020, artículo LXXI denegó la solicitud de ajustes programático de ambos proyectos.

En virtud de lo anterior, se pone en conocimiento para valoración por parte del Consejo Superior la solicitud de cambio propuesta en el Anexo 3, para que se autorice realizar los ajustes programáticos considerando las razones expuestas en la Tabla 2 por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales; relacionada con el proyecto “0659-DP-P11-Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana”.

* 1. Se hace la aclaración que la plaza 72794 de Profesional 2 de la Dirección de Planificación, se encuentra destacada en el proyecto “Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)”, no así al proyecto “Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)” como se consignó en el oficio 955-PLA-PE-2020. De esta manera, con el fin de dar continuidad al proyecto “Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)”, se solicita al Consejo Superior valorar que la citada plaza se otorgue por el mismo periodo que las demás plazas asignadas a este proyecto, hasta el 30 de setiembre del 2020, en el entendido que esta plaza y su labor es teletrabajable, el cual se dedicará a la atención de las labores detalladas en el punto 2 del presente informe.

**Al la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales**

* 1. En caso de contar con el visto bueno del Consejo Superior, proceder con las modificaciones de los cronogramas de sus proyectos estratégicos y plantear la correspondiente solicitud de cambio que permita establecer una congruencia entra las actividades del proyecto y la cantidad de recurso humano con el que se cuenta para ejecutarlas.

**A todas las oficinas líderes de proyectos**

* 1. Gestionar activamente la administración de sus cronogramas, de tal manera que se identifique previamente el posible incumplimiento de plazos en las fechas establecidas, además de identificar las labores del proyecto que no se estén contemplando en el detalle de actividades o nuevas actividades a incorporar en los cronogramas. Lo anterior, con el objetivo de que los cronogramas reflejen fielmente las labores que se ejecutan o se ejecutarán en los proyectos estratégicos.

**A la Dirección de Planificación**

* 1. Continuar con el monitoreo de los cronogramas de los proyectos estratégicos y asesorar al personal encargado de estos, respecto a la gestión activa de esta metodología.

# Anexos

**Anexo 1.** Estado del Seguimiento de los proyectos que presentaron un retraso en el segundo seguimiento al portafolio de proyectos estratégicos y que cuentan con permisos con goce de salario.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centro de Responsabilidad | Código | Proyecto Estratégico | Porcentaje Real al 31/05/2020 | Porcentaje Real al 30/06/20 | Porcentaje Esperado al 30/06/20 | Estado del seguimiento |
| Defensa Pública | 0032-DP-P03 | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | 46% | 45% | 45% | A tiempo |
| 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales | 72% | 77% | 77% | A tiempo |
| 0032-DP-P05 | Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | 39% | 54% | 45% | Adelantado |
| Dirección de Planificación | 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | 77% | 80% | 80% | A tiempo |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | 11% | 14% | 13% | Adelantado |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 62% | 90% | 90% | A tiempo |
| 0117-DE-P05 | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 17% | 20% | 20% | A tiempo |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 60% | 64% | 63% | Adelantado |
| 0122-DTI-P04 | Plan para la continuidad del servicio tecnológico. | 39% | 43% | 43% | A tiempo |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial. | 57% | 61% | 61% | A tiempo |
| 0122-DTI-P07 | Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país. | 76% | 92% | 92% | A tiempo |
| 0122-DTI-P08 | Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales. | 70% | 84% | 84% | A tiempo |
| 0122-DTI-P14 | Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | 20% | 21% | 21% | A tiempo |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | 35% | 39% | 38% | Adelantado |
| Dirección de Gestión Humana | 0134-DGH-P01 | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias | 79% | 64% | 64% | A tiempo |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 24% | 54% | 50% | Adelantado |
| Despacho de la Presidencia (OCRI) | 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | 37% | 51% | 58% | Con retraso |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | 47% | 65% | 72% | Con retraso |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | 65% | 51% | 50% | Adelantado |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular | 47% | 60% | 61% | A tiempo |
| 1167-OIJ-P09 | Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | 56% | 71% | 71% | A tiempo |

**Anexo 2.** Detalle de informes de avance y cronogramas con corte al 30 de junio 2020.

| Centro de Responsabilidad | Código | Proyecto Estratégico | Informe de Avance junio 2020 | Cronograma |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Defensa Pública | 0032-DP-P03 | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública |  |  |
| 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales |  |  |
| 0032-DP-P05 | Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos |  |  |
| Dirección de Planificación | 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional |  |  |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |  |  |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica |  |  |
| 0117-DE-P05 | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas |  |  |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales |  |  |
| 0122-DTI-P04 | Plan para la continuidad del servicio tecnológico. |  |  |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial. |  |  |
| 0122-DTI-P07 | Actualizar los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país. |  |  |
| 0122-DTI-P08 | Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales. |  |  |
| 0122-DTI-P14 | Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) |  |  |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos |  |  |
| Dirección de Gestión Humana | 0134-DGH-P01 | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias |  |  |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral |  |  |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana |  |  |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 |  |  |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados |  |  |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular |  |  |
| 1167-OIJ-P09 | Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) |  |  |

**Anexo 3.** Detalle de las solicitudes de cambio que se presentaron por parte de los proyectos en seguimiento

| Centro de Responsabilidad | Código | Proyecto Estratégico | Solicitud de Cambio |
| --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Planificación | 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional |  |
|  | 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |  |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica |  |
|  | 0117-DE-P05 | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas |  |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P04 | Plan para la continuidad del servicio tecnológico. |  |
|  | 0122-DTI-P05 | Desarrollo e implantación del Sistema Observatorio Judicial. |  |
|  | 0122-DTI-P08 | Actualización de los equipos activos de las redes LAN de los edificios principales. |  |
|  | 0122-DTI-P14 | Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) |  |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana |  |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados |  |
|  | 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular |  |
|  | 1167-OIJ-P09 | Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) |  |
| Defensa Pública | 0032-DP-P03 | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública |  |
|  | 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales |  |
|  | 0032-DP-P05 | Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos |  |

Este informe fue elaborado por el Licenciado Alexis Hernández Gutiérrez y la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Profesional y Coordinadora de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Estratégicos.

Atentamente,

Máster Allan Pow Hing Cordero, Jefe

Subproceso de Planificación Estratégica