2013-PLA-PP-PE-2020

Ref. SICE: 2038-20

9 de diciembre de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe relacionado con el cuarto informe de seguimiento del 2020, de los proyectos incorporados al Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos. Adicionalmente, se incluye el análisis de las necesidades de permisos con goce de salario para el año 2021, a fin de que se sean valoradas de forma integral los requerimientos formulados por las oficinas y la factibilidad presupuestaria que posee la institución para otorgar los citados recursos.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva

Director a.i. de Planificación

Copias:

* Presidencia de la Corte
* Despacho de la Presidencia
* Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
* Defensa Pública
* Ministerio Público
* Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos
* Dirección Ejecutiva
* Dirección Jurídica
* Dirección de Gestión Humana
* Dirección de Tecnología de Información
* Inspección Judicial
* Contraloría de Servicios
* Escuela Judicial
* Comisión Nacional para el Mejoramiento de Administración Justicia
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Programa Justicia Restaurativa
* Comisión de la Jurisdicción Agraria
* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Comisión de Relaciones Laborales
* Comisión de Emergencias del Poder Judicial
* Centro de Información Jurisprudencial
* Administración Regional del Primer Circuito Judicial Alajuela
* Administración Regional del Segundo Circuito Judicial Alajuela
* Administración Regional del Tercer Circuito Judicial Alajuela
* Administración Regional de Turrialba
* Administración Regional del Heredia
* Administración de la Ciudad Judicial San Joaquín
* Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia
* Sala Primera
* Sala Segunda
* Sala Tercera
* Oficina de Cumplimiento
* Oficina de Control Interno
* Archivo

EAML/xba

Refs. **2038-2020,** 1972-2020, 815-2020, 1190-2020, 1521-2020, 1832-2020, 1880-2020, 1901-2020, 1918-2020, 1923-2020, 1927-2020, 1940-2020, 2101-2020, 2102-2020, 2104-2020, 2059-2020, 2125-2020, 2131-2020

9 de diciembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva

Director a.i. de Planificación

Estimado señor:

En atención a lo aprobado por el Consejo Superior en la Sesión 35-18 del 26 de abril de 2018, artículo LXXV, donde se dispuso:

*“Acoger la propuesta remitida por integrante Carlos Montero Zúñiga, en coordinación con la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva y la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, sobre el Alineamiento Metodológico del Proceso de solicitud de licencias con goce de salario para la aplicación de los principios de la Administración de Proyectos”*.

Se señala que durante el 2020 la Dirección de Planificación ha venido dando seguimiento a los proyectos estratégicos considerando tanto aquellos con o sin permisos con goce de salario, lo cual responde a lo acordado por dicho Consejo en la sesión 108-19 del 12 de diciembre de 2019, artículo LXXI, en la cual se conocieron las solicitudes de permisos con goce de salario para el primer trimestre del 2020, que menciona:

***“1).*** *Aprobar el informe 2130-PLA-PP-PE-2019 de la Dirección de Planificación, con excepción de la recomendación 1. “Escenario Ideal” del proyecto de “Mejora Integral del Proyecto Penal, cuyas recomendaciones deberán ser atendidas por las dependencias a las que van dirigidas. 2.) Por resultar de interés institucional aprobar los siguientes permisos con goce de salario”.*

Considerando que el informe citado supra establecía que se debía realizar un último seguimiento de los proyectos con fecha de corte al 31 de octubre del año en curso, según se cita textualmente a continuación:

1. *Cumplir con las fechas establecidas en el aparto 8. Propuesta para el proceso y rendición de informes de avance de proyecto, para le rendición de los correspondientes informes de avance, de acuerdo con el siguiente detalle:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Informe*** | ***Fecha de corte*** | ***Fecha máxima de incorporación en la Plataforma (entrega a DPLA)*** | ***Fecha prevista de presentación al Consejo Superior*** | |
| *I Avance* | *29 febrero 2020* | *5 marzo 2020* | *20 marzo 2020* |
| *II Avance* | *31 mayo 2020* | *5 junio 2020* | *20 junio 2020* |
| *III Avance* | *31 agosto 2020* | *5 setiembre 2020* | *20 setiembre 2020* |
| *IV Avance* | *31 octubre 2020* | *5 noviembre 2020* | *30 noviembre 2020* |

Adicionalmente, se debe destacar que el Consejo Superior en Sesión 111-2020 celebrada el 17 de noviembre del 2020, artículo XXXI, dispuso entre otras cosas lo siguiente:

**“*(…) 3.)*** *Conceder audiencia a la Dirección de Planificación,* ***para que en la sesión del 10 de diciembre de 2020, presente el informe sobre los permisos que se requieren con goce de salario y sustitución de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el año 2021****, así como las posibilidades presupuestarias para hacerlo, en conjunto con la Dirección de Gestión Humana, tomando en cuenta la proyección de salarios, el rendimiento de las oficinas o despachos, las metas establecidas y en función de las necesidades que están establecidas a nivel Institucional,  poder definir cuáles permisos tienen prioridades.”.* Lo subrayado en negrita no corresponde al original.

Por tal motivo, en atención a lo acordado por el Consejo Superior, se remite el presente informe, el cual se encuentra estructurado en tres capítulos de acuerdo con el siguiente detalle:

* Capítulo 1: Seguimiento del portafolio de proyectos – Fecha de corte: al 31 de octubre de 2020
* Capítulo 2: Análisis de las solicitudes de Permisos con goce de salario (PCGS) para el 2021.
* Capítulo 3: Seguimiento de los resultados del Proyecto del Modelo Penal.

**Índice General**

CAPÍTULO 1: CUARTO SEGUIMIENTO DEL 2020 DEL ESTADO DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Fecha de corte: 31 de octubre de 2020 7

1. Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe 1510-PLA-PE-2020 7

1.1 Seguimiento a las solicitudes de cambio presentadas durante el segundo seguimiento del 2020 8

1.2 Documentación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos pendiente de presentar 10

2. Información del estado del Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos al 31 de agosto del 2020: 12

2.1 Detalle de los estados de los proyectos que conforman el Portafolio de Proyectos Estratégicos Institucional 12

2.2 Avance de Proyectos en Ejecución 16

2.3 Análisis de las causas que incrementan la cantidad de proyectos con retraso: 18

2.4 Proyectos en Ejecución que presentaron solicitudes de cambio 20

3. Comportamiento del Portafolio Institucional según los seguimientos realizados durante el 2020 27

4. Proyectos en Fase de Cierre 30

5. Procedimiento para el seguimiento de los proyectos en el 2021 34

5.1 Propuesta garantizar la presentación de los productos entregables de los proyectos. 35

CAPÍTULO 2: ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA EL 2021 37

1. Análisis del comportamiento histórico de la Subpartida 00105 Suplencias 37

2. Detalle de las solicitudes de permisos con goce de salario para el 2021 38

2.1 Permisos con goce de salario requeridos para la continuidad de los proyectos estratégicos en el 2021. 41

2.2 Permisos con goce de salario que no continúan para el 2021 45

2.3 Nuevas solicitudes de permisos con goce de salario recibidas para la ejecución de proyectos en el 2021 48

2.4 Permisos con goce de salario para labores operativas en el 2021 54

3. Propuesta de priorización de las solicitudes de permisos con goce de salario para el 2021 59

3.1 Criterios para la priorización de las solicitudes de permisos con goce de salario 59

3.2 Afectación en caso de no otorgar los permisos con goce de salario 61

3.3 Priorización de proyectos estratégicos y labores operativas 70

CAPÍTULO 3: ANÁLISIS DEL PROYECTO DEL MODELO PENAL – REQUERIMIENTO DE PCGS PARA EL 2021 80

1. Análisis de los Tribunales de Juicio durante la Emergencia Nacional por Covid-19 81

1.1 Tribunal Penal de Sarapiquí 82

1.2 Tribunal Penal de Siquirres 83

1.3 Tribunal Penal de Quepos 84

1.4 Tribunal Penal de Turrialba 85

1.5 Tribunal Penal de Cañas 85

1.6 Tribunal Penal de Santa Cruz 86

1.7 Resumen anual seguimiento Tribunales de Juicio con plan de trabajo 88

2. Análisis de los Tribunales de Apelación 90

2.1 Tribunales de Apelación de Sentencia (IICJ San José, San Ramón, Cartago y Santa Cruz) 90

2.2 Tribunales de Apelación con planes remediales como parte del Modelo Penal 93

2.3 Nuevas cuotas establecidas en según lo consignado en el oficio 1351-PLA-2020 95

3. Situación Juzgado Penal de Garabito 96

IV. CONCLUSIONES 98

1. Conclusiones relacionadas con el capítulo 1: 98

2. Conclusiones del capítulo 2: 100

3. Conclusiones relacionadas con el Proyecto del Modelo Penal: 101

V. RECOMENDACIONES 103

1. Recomendaciones relacionadas con el Proyecto del Modelo Penal: 107

# CAPÍTULO 1: CUARTO SEGUIMIENTO DEL 2020 DEL ESTADO DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Fecha de corte: Al 31 de octubre de 2020

A continuación se presenta el análisis del seguimiento realizado a los proyectos estratégicos incorporados al portafolio institucional de proyectos, el mismo contempla **también el seguimiento de los proyectos estratégicos en los cuales se concedieron permisos con goce de salario durante el 2020.**

## Seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe 1510-PLA-PE-2020

En el siguiente apartado se contempla el seguimiento de las recomendaciones consignadas en el oficio 1510-PLA-PE-2020 el cual conoció el Consejo Superior, en sesión 94-2020 del 30 de setiembre del 2020, artículo LXXXVI; por lo cual se consigna si las mismas fueron atendidas por cada uno de los entes a los cuales iban dirigidas.

### Seguimiento a las solicitudes de cambio presentadas durante el segundo seguimiento del 2020

Durante el tercer seguimiento al portafolio institucional del período 2020, un total de 25 proyectos estratégicos presentaron solicitudes de cambio debido a modificaciones en su planificación original, por tal motivo una vez aprobado por el Consejo Superior el informe 1510-PLA-PE-2020 de la Dirección de Planificación, las personas líderes de estos proyectos debían realizar los cambios en un plazo de dos semanas posterior al conocimiento y aprobación de este informe y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de las modificaciones realizadas en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del MS Project Online.

En esta oportunidad, solo los proyectos que pertenecen al Organismo de Investigación Judicial procedieron a comunicar oportunamente la aplicación de los cambios en sus proyectos a la Dirección de Planificación, por lo anterior, durante la primera semana del mes de noviembre, el personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional procedió a verificar que las modificaciones señaladas en las solicitudes de cambio fueran incorporadas en el cronograma, documentación o información mostrada en el MS Project Online, según cada caso. Como resultado de esta revisión, se determinó que todas las personas líderes de proyecto realizaron los cambios propuestos.

A continuación, se muestran los resultados del proceso de verificación de los cambios solicitados durante el cuarto seguimiento al portafolio para cada proyecto estratégico:

**Tabla 1. Detalle de los cambios realizados por proyectos estratégicos luego del segundo seguimiento al portafolio institucional 2020.**

| **Centro de Responsabilidad** | **Código** | **Nombre del proyecto** | **¿Se efectuaron los cambios? SI / NO** |
| --- | --- | --- | --- |
| Defensa Pública | 0032-DP-P01 | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | SI |
| Dirección de Planificación | 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión | SI |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento de Ciencias Forenses | SI |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal | SI |
| 0110-PLA-P04 | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | SI |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la Información Estadística | SI |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos | SI |
| 0110-PLA-P08 | Modelo de formulación y evaluación de políticas institucionales | SI |
| 0110-PLA-P15 | Virtualización de servicios Jurisdiccionales Poder Judicial | SI |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | SI |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | SI |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P03 | Herramientas de inteligencia de información (Fortalecimiento del Data Administrativo) | SI |
| 0122-DTI-P04 | Plan para la Continuidad del Servicio Tecnológico | SI |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | SI |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | SI |
| Dirección Gestión Humana | 0134-DGH-P02 | Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias | SI |
| 0134-DGH-P08 | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | SI |
| Contraloría de Servicios | 0656-CTS-P01 | Percepción y grado de confianza de la sociedad sobre el Poder Judicial | SI |
| 0656-CTS-P02 | Modelo integral de atención al público | SI |
| Ministerio Público | 0717-MP-P03 | Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilizadas | SI |
| Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos | 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | SI |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P01 | Contratación de talleres externos | SI |
| 1167-OIJ-P02 | Reacondicionamiento de la Morgue Judicial | SI |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular | SI |
| 1167-OIJ-P12 | Aplicación Móvil del OIJ | SI |

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

### Documentación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos pendiente de presentar

Uno de los puntos destacados en el informe 1510-PLA-PE-2020 fue el señalamiento de los proyectos con información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación, como parte de la aplicación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos. De esta manera, en la Tabla 2 se incluye el seguimiento realizado por esta Dirección a esas oficinas, con el fin de comunicar al Consejo Superior tanto las oficinas que cumplieron con lo solicitado como aquellas que todavía a la fecha no han atendido lo señalado en el segundo seguimiento.

**Tabla 2. Seguimiento de la documentación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos pendiente de incluir en el Project Online**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Líder de Proyecto** | **Código** | **Proyecto** | **Documento pendiente según el informe 1510-PLA-PE-2020** | **Presentaron documentos pendientes** | **Líder de proyecto** |
| Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | 0117-DE-P11 | Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas | Plan de Gestión | No | Ronald Vargas Bolaños |
| Administración Regional de Turrialba | 0117-DE-P09 | Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba | 3° Informe de Avance | SI | William Cerdas Zúñiga |
| Escuela Judicial | 0035-EJ-P01 | Sistema de Gestión de Capacitación | 3° Informe de Avance | SI | Eimy Solano Castro |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P02 | Régimen Disciplinario. | Ante consulta realizada por medio de correo electrónico, se debe destacar que este proyecto sufrió un cambio en el alcance, por lo cual deberá ser revisado con detalle durante el próximo seguimiento, a fin de determinar la pertinencia de hacer un control de cambios y proceder con el informe de cierre, debido a que los productos pendientes ya fueron presentados ante la Corte Plena.  Ver adjunto. | Pendiente | Despacho de la Presidencia |

**Fuente:** Elaboración propia según la información incorporada a los sitios de proyecto.

Por lo anterior, se solicita al Lic. Ronald Vargas Bolaños, Administrador de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, responsable del proyecto Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas, cargar al sitio del proyecto la información faltante lo más pronto posible.Asimismo, en relación con el proyecto del Despacho de la Presidencia, se solicita a esta oficina remitir el informe de cierre en cuanto se tenga culminado este proyecto.

## Información del estado del Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos al 31 de agosto del 2020:

Como parte del cuarto seguimiento, a continuación, se presentarán los principales resultados relacionados con el estado de los proyectos estratégicos al 31 de octubre de 2020.

### Detalle de los estados de los proyectos que conforman el Portafolio de Proyectos Estratégicos Institucional

De acuerdo con lo establecido en la propuesta de metodología de administración del portafolio de proyectos, los proyectos actualmente se encuentran clasificados según su estado, a saber:

* No Aprobado
* Pendiente de aprobación
* Aprobado – No Iniciado
* En progreso
* Suspendido
* Cancelado
* Pendiente de Evaluación de resultados
* Terminado

En el gráfico de la Figura 1 se muestra la distribución actual según el estado de los proyectos que conforman el portafolio institucional de proyectos al 31 de octubre, donde se puede observar que el porcentaje mayor corresponde a aquellos proyectos que se encuentran en ejecución con un 64%:

**Figura 1. Distribución de los proyectos estratégicos según estado en el portafolio institucional.**

**Fuente:** Elaboración propia según la información de la plataforma de MS Project Online.

En la siguiente tabla se muestran los movimientos por estado, que ocurrieron entre la fecha de corte del tercer seguimiento al portafolio (31-08-2020) y el contemplado en este informe (31-10-2020):

**Tabla 3. Comparación de la cantidad de proyectos que se encontraban en el portafolio durante el tercer y cuarto seguimiento por estado.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estado del proyecto estratégico** | **Seguimiento** | | **Variación** |
| **Al 31/8/2020** | **Al 31/10/2020** |
| En progreso | 90 | 86 | **-4** |
| Terminado | 17 | 17 | **0** |
| Suspendido | 8 | 9 | **1** |
| No aprobado | 4 | 4 | **0** |
| Cancelado | 3 | 3 | **0** |
| Pendiente Aprobación | 0 | 7 | **7** |
| Pendiente Evaluación de Beneficios | 0 | 4 | **4** |
| Aprobado - No iniciado | 2 | 4 | **2** |
| **Total:** | **124** | **134** | **10** |

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

Las razones que mediaron en los diferentes cambios presentados desde la fecha de corte correspondiente a agosto del presente año a la fecha de corte del cuarto seguimiento se destacan a continuación:

1. **Disminución de cuatro proyectos en estado “En progreso” y el aumento de la misma cantidad en la categoría de** “**Pendiente Evaluación de Beneficios”:** corresponden a los proyectos de la Virtualización de servicios Jurisdiccionales a cargo de la Dirección de Planificación, el proyecto constructivo de la Administración del I Circuito Judicial de Alajuela relacionado con las cargas termohigronométricas del edificio y la Migración y rediseño del sitio de Consulta del SCIJ junto con Herramientas de inteligencia de información que pertenecen a la Dirección de Tecnología de Información, estos finalizaron recientemente la etapa de ejecución y están en proceso de cierre de la iniciativa, fase que culminará con el informe relacionado con la evaluación de los beneficios.
2. **El traslado de un proyecto en estado “En progreso” a “Suspendido”:** Los proyectos de la Oficina de Protección y Atención a Víctimas y Testigos son atendidos por el mismo equipo de trabajo, comprendiendo este contexto, se indica que el proyecto relacionado con la Propuesta de Reforma a la Ley 8720 debe posponerse en tanto se finalice el otro proyecto que tiene a cargo esta oficina y el cual tuvo una modificación en el alcance, con este cambio se prolongaría la fecha de finalización programada inicialmente.
3. **Inclusión de un proyecto en progreso:** La Dirección de Justicia Restaurativa procedió con la inclusión del proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa dentro de la metodología institucional de administración de proyectos, por lo que este se incorporó dentro del portafolio institucional.
4. **Incremento de proyectos que tienen pendiente su aprobación:** corresponden a proyectos que requieren de la aprobación por parte del ente superior para iniciar su ejecución en el 2021:
   1. “Diagnóstico y Plan de acción para el trabajo con hombres que laboran en el Poder Judicial dirigido a la construcción de masculinidades positivas y no violentas” de la Secretaría de Género y Acceso a la Justicia.
   2. “Mejora y actualización de los sistemas SEVRI y PAI e integrarlos al proceso de Planificación Institucional” de la Oficina de Control Interno.
   3. La Dirección de Tecnología de Información con dos proyectos, el primero relacionado con la Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales y el otro con la Implementación del Nuevo Sistema de Gestión.
   4. Los proyectos del Organismo de Investigación Judicial: “Desarrollo Estudio de Factibilidad y diseño del Proyecto SUPERCOP” y la “Implementación de nuevas metodologías y atención al desempeño, para garantizar la calidad y respuesta oportuna en los servicios forenses”.
   5. El Ministerio Público presenta el proyecto para el desarrollo de una “Política de Atención de casos a personas con discapacidad y población a adulto mayor”.
5. **Inclusión de dos proyectos en el estado Aprobado - No iniciado:** corresponde a la iniciativa relacionado con el Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos, este proyecto responde al acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 38-2020 celebrada el 17 de abril del 2020, artículo X, en el cual solicitó a la Dirección de Planificación “*diseñar un Programa para Formación de Líderes de Proyectos Estratégicos, de forma tal que el mismo cuente con un diseño curricular que considere ofrecer un perfil de entrada, así como un perfil de salida, con el objetivo de que la institución tenga la opción de formar sus propios líderes de proyecto, garantizando que cuentan con las competencias técnicas para asumir el rol de liderazgo en la gestión de proyectos*”. Este proyecto se está elaborando en conjunto con el personal de la Dirección de Gestión Humana.

Adicionalmente, la Comisión Gerencial de Tecnologías de Información, en sesión 06-2020, celebrada el 16 de octubre del presente año, artículo VI; aprobó el estudio de factibilidad relacionado con el proyecto del Sistema de Análisis de Crímenes Violentos a cargo de la Plataforma de Información Policial, el cual también se pondrá en conocimiento del Consejo Superior para su aprobación.

Así las cosas, el portafolio institucional de proyectos estratégicos cuenta con un total de 134 proyectos, de los cuales 86 se encuentran en ejecución, lo cual corresponde al estado denominado “En Progreso”. El detalle de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y su estado, se puede consultar en el Anexo 1 del presente informe.

### Avance de Proyectos en Ejecución

De los 86 proyectos en ejecución, 84 cumplieron con la entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación, el cual tenía como fecha límite el 5 de noviembre del año en curso. En la siguiente tabla se resume la lista de proyectos que tienen información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.

**Tabla 4. Lista de oficinas con documentación pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Líder de Proyecto** | **Código** | **Proyecto** | **Documento pendiente** | **Líder de proyecto** |
| Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | 0117-DE-P11 | Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas | Plan de Gestión  4° Informe de avance | Ronald Vargas Bolaños |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P02 | Régimen Disciplinario. | Ante consulta realizada por medio de correo electrónico el día 27 de octubre anterior, la Sra. Daniela Reyes Jiménez, del Despacho de la Presidencia indicó que aún se encuentra en elaboración una de las propuestas de este proyecto, por lo que aún no se podía elaborar el correspondiente informe de cierre.  Se adjunta correo con la respuesta señalada anteriormente: | Despacho de la Presidencia |

**Fuente:** Elaboración propia de acuerdo con la información cargada a los sitios de cada proyecto.

Como parte de la revisión de la información recibida, se clasificaron los proyectos en 3 categorías de acuerdo con el avance reportado, 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 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 a un 2% del valor esperado, por ello se dice que están atrasados.

En gráfico de la Figura 2 se muestra la agrupación de los 84 proyectos con cronograma cargados en la plataforma de Project Online (el listado completo del estado de estos se incluye en el Anexo 2). Como se puede observar se tiene que 67 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 11 reportan porcentajes de avance mayores a los esperados y 6 presentan retraso según lo programado.

**Figura 2. Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online**

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

### Análisis de las causas que disminuyen la cantidad de proyectos con retraso:

De acuerdo con la información mostrada en la Figura 2, es importante resaltar que en relación con los datos del tercer seguimiento hay una disminución en la cantidad de proyectos retrasados pasando de 13 a 6, lo que representa un decrecimiento del 31% respecto al seguimiento anterior y una mejora en la eficacia por parte del personal responsable del proyecto por cumplir con las fechas establecidas, aunado al proceso de adaptación a la nueva realidad a la que se han visto expuesto producto de la emergencia sanitaria nacional provocada por la pandemia del COVID-19. De seguido se muestra el detalle de proyectos estratégicos con retraso:

**Tabla 5. Detalle de las justificaciones de los proyectos que reportan retrasos en el avance del cronograma**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Líder de Proyecto** | **Código** | **Proyecto Estratégico** | **Porcentaje Actual al 31/10/2020** | **Porcentaje Esperado al 31/10/2020** | **Justificación** | **Tipo de Afectación** | **¿Tiene PCGS?** |
| Centro de Información Jurisprudencial | 0034-CIJ-P01 | Fortalecimiento del acceso a la información judicial | 34% | 45% | Dos actividades son las muestran un retraso, en cuanto a la "Consulta de borrador a Salas y Comisiones", no se ha podido tener la totalidad de las respuestas. Mientras que, lo relacionado con el desarrollo del sitio Web, este no ha sido posible concretar debido a los ajustes pendientes. | Limitante en el tiempo disponible del equipo de trabajo. | No |
| Escuela Judicial | 0035-EJ-P01 | Sistema de Gestión de Capacitación | 11% | 28% | El avance del proyecto se ha visto afectado por motivos de agenda propiamente de la Escuela Judicial. Lo anterior porque el Plan de Capacitación Ordinario ha sufrido modificaciones sobre todo en la migración de la capacitación presencial y bimodal a la virtualización e informatización de la capacitación de los diferentes Programas y Actividades de capacitación que imparte la Escuela Judicial. Lo anterior producto de la emergencia sanitaria COVID-19. | COVID-19 | No |
| Tercer Circuito Judicial Alajuela | 0117-DE-P07 | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela | 8% | 13% | Debido al cambio en la empresa consultora, se ha mantenido en la fase de estudios preliminares con la consultoría. | Proceso de contratación | No |
| Proyecto Fortalecimiento Justicia Restaurativa Corte–Europa AID | 1777-PFJR-P02 | ​Proyecto de Cooperación Corte-USA-NCSC sobre Justicia Juvenil Restaurativa | 82% | 90% | Como efectos derivados de la emergencia sanitaria COVID-19, se viene presentando la modificación de productos e inclusión de entregables nuevos en el cronograma de acciones, con un impacto en el porcentaje de avance que se reporta. | COVID-19 | No |
| Proyecto Fortalecimiento Justicia Restaurativa Corte–Europa AID | 1777-PFJR-P03 | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | 43% | 54% | Producto del seguimiento a la gestión de implantación de Escritorio Virtual en la Oficina de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del personal judicial, la Unidad de Implantaciones de la Dirección de Tecnología de la Información en el mes de setiembre informó que el cronograma de implantaciones del 2020 sufrió varios cambios debido a la emergencia sanitaria COVID-19, por lo que este proceso se delegó en la Unidad Regional de San José quedando en la lista de espera para el 2021. Adicionalmente, aún se mantienen suspendidas las capacitaciones, ya que las mismas se habían planeado de manera presencial, por lo que actualmente se están rediseñando para llevarlas a cabo de forma virtual. Se espera la aplicación de una solicitud de cambio que modifique la programación original de las actividades y ajustarlas al desarrollo real del proyecto. | COVID-19 | Si |
| Defensa Pública | 0032-DP-P03 | Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | 52% | 59% | El punto que refiere a realización de consultas para validar la estrategia no se ha logrado en su totalidad y esto se justifica porque esta tarea está siendo elaborada por personas externas al Poder Judicial y también personas internas al Poder Judicial, pero externas a la Defensa Pública. | Limitante en el tiempo disponible del equipo de trabajo. | Si |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada en el repositorio del Project Online.

Como se muestra en la tabla anterior, las dos principales causas de los retrasos en los proyectos estratégicos son los efectos que se derivan de la emergencia sanitaria nacional provocada por el COVID-19 y la limitante en el tiempo disponible del personal que se destaca en el equipo de trabajo del proyecto, entiéndase en este último caso, que corresponden al personal de la planilla ordinaria de la institución, el cual debe atender otras funciones además de las que se vinculan con el proyecto.

Finalmente, el detalle de los 83 informes de avance cargados en los sitios de proyectos y los cronogramas actualizados se adjuntan en el Anexo 4 del presente informe.

### Proyectos en Ejecución que presentaron solicitudes de cambio

A continuación, se detallan las solicitudes de cambio que se cargaron a la plataforma del MS Project por parte de las personas líderes de proyecto. Adicionalmente, es importante indicar que en esta oportunidad se identificaron los proyectos que aplicaron sus cambios, debido a la urgencia que tenían los mismos, con el objetivo de identificar aquellos proyectos que tendrían sus modificaciones pendientes, para darles el respectivo seguimiento, posterior al conocimiento del presente informe.

**Tabla 6. Solicitudes de cambios presentadas por los proyectos estratégicos durante el segundo seguimiento al portafolio institucional y el estado de las mismas**

| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Solicitud** | **Tipo de impacto** | **Solicitud de cambio** | **Estado de los cambios** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0032-DP-P04 | Actualización de los estados procesales | Prórroga de la fecha de finalización del proyecto para inventariar otras materias. | Costo  Cronograma |  | Pendientes de aplicar |
| 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento de Ciencias Forenses | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles  Cronograma |  | Realizados |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P04 | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la Información Estadística | Ajuste en los roles del proyecto y del cronograma. | Cronograma  Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P10 | Modelo de formulación y evaluación de políticas institucionales | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P11 | Abordaje a la entrada en vigencia del Código Procesal Agrario | Se modifica la fecha de finalización del proyecto debido al tiempo invertido en tarea de revisión de informes y ajustes de los mismos. | Cronograma |  | Realizados |
| 0110-PLA-P12 | Modelo de gestión por procesos institucional | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P13 | Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles  Cronograma |  | Realizados |
| 0110-PLA-P15 | Virtualización de servicios Jurisdiccionales Poder Judicial | Ajuste en los roles del proyecto y del cronograma. | Cronograma  Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0110-PLA-P16 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos | Ajuste en los roles del proyecto. | Actualización de los roles |  | Realizados |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia | Ajuste en los roles del proyecto y del cronograma. | Cronograma  Actualización de los roles |  | Realizados |
| 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | Cambio basado en lo aprobado por el Consejo Superior, en la sesión N° 95-2020, modificando el cronograma para incorporar los despachos judiciales que están pendientes de instalar el sistema de asistencia electrónica a nivel nacional. | Técnico  Costo  Cronograma |  | Realizados |
| 0117-DE-P02 | Cargas Termohigronométricas Edificio I Circuito Judicial Alajuela | Se ajusta la finalización de la obra, siendo la fecha correcta el 23 de noviembre próximo. | Cronograma |  | Realizados |
| 0117-DE-P07 | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela | Cambio en la programación de actividades del, por cuanto se contrató otra empresa consultora. | Cronograma |  | Realizados |
| 0117-DE-P08 | Adquisición de Propiedades OIJ | Se debe de realizar un nuevo concurso para la compra del terreno para el OIJ, esto nuevo proceso genera un cambio en el cronograma (ampliación del plazo), | Costo  Cronograma  Rendimiento  Recursos |  | Realizados |
| 0117-DE-P13 | Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia | Se modifica el cronograma del proyecto, siendo que se traslada la fecha de inicio de la contratación y fecha de inicio de construcción. | Cronograma |  | Realizado |
| 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | Cambio en la fecha de finalización del proyecto, dada la revisión de las proyecciones, los recursos asignados en el proyecto y el equipo de desarrollo contratado. | Costo  Cronograma  Recursos |  | Realizado |
| 0117-DE-P15 | Adquisición de Propiedades MP | Se agregan tres actividades nuevas que están relacionadas con la propiedad a comprar, lo que provoca que el proyecto concluya el 07 de junio del 2021. | Costo  Cronograma  Rendimiento  Recursos |  | Realizado |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | El cambio contempla una modificación en el requerimiento o funcionalidad del sistema. | Cronograma |  | Realizado |
| 0122-DTI-P07 | Actualización de los Sistemas de Cableado Estructurado de los Circuitos y Oficinas del país | Incorporar y modificar la descripción de todas aquellas tareas y subtareas que se han ejecutado, pero no estaban reflejadas inicialmente en el cronograma. | Cronograma  Rendimiento  Recurso |  | Realizado |
| 0122-DTI-P14 | Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Cambio en la fecha de finalización del proyecto, dada la revisión de las proyecciones, los recursos asignados en el proyecto y el equipo de desarrollo contratado. | Costo  Cronograma  Recurso |  | Realizado |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Se reduce el tiempo de la actividad “Creación del Proceso de Contratación” debido a que el proceso de adjudicación termino antes de lo esperado. | Cronograma |  | Realizado |
| 0134-DGH-P02 | Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias | El cambio propuesto implica modificación en las fechas de inicio de algunas de las actividades programadas, pero no tiene impacto en la fecha final de lo programado. | Técnico  Cronograma |  | Realizado |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 | Adición en el cronograma del proyecto de dos actividades. | Cronograma |  | Realizado |
| 0656-CTS-P01 | Percepción y grado de confianza de la sociedad sobre el Poder Judicial | Unificación de los entregables “Protocolo de actuación para el manejo de datos de personas usuarias”  y “Requerimientos tecnológicos” con la actual “Estrategia de implementación”. | Cronograma  Rendimiento  Recursos |  | Pendientes de aplicar |
| 0717-MP-P03 | Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilizadas | Modificación al cronograma para ajustar la duración de las tareas de Recolección de Información y Análisis de Datos y Resultado del Diagnóstico. | Técnico  Cronograma  Recursos |  | Realizado |
| 0717-MP-P10 | Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes | Segregación mayor de los entregables en sub entregables del proyecto acorde al cronograma. | Técnico |  | Realizado |
| 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | Suspender en forma temporal el Proyecto de la Propuesta de Reforma de la Ley 8720. | Costo  Cronograma  Recursos |  | Realizado |
| 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento a la Ley 8720 | Modificar el Cronograma y ampliarlo hasta el 18 de diciembre de 2020.  Ampliar el alcance y los objetivos del Plan de Gestión del Proyecto Propuesta de Reglamento. | Costo  Cronograma  Recursos |  | Realizado |
| 1167-OIJ-P02 | Reacondicionamiento de la Morgue Judicial | Ajuste del cronogramada en relación con la inclusión de actividades y la modificación de fechas. | Cronograma |  | Realizado |
| 1167-OIJ-P06 | Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | Inclusión de fines de semana y los feriados como días laborables, debido a que la Unidad Canina ofrece sus servicios 24/7. | Cronograma  Rendimiento |  | Realizado |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular | El cambio contempla una modificación en el requerimiento o funcionalidad del sistema. | Cronograma |  | Realizado |
| 1167-OIJ-P12 | Aplicación Móvil del OIJ | Ante la solicitud del desarrollo de un módulo de pre - denuncia en línea, se hace necesario modificar el cronograma. | Costo Cronograma |  | Realizado |
| 1167-OIJ-P15 | Adquisición e instalación del Incinerador | Replanteamiento y actualización del cronograma del proyecto. | Cronograma  Rendimiento |  | Realizado |
| 1777-PFJR-P02 | ​Proyecto de Cooperación Corte-USA-NCSC sobre Justicia Juvenil Restaurativa | Algunos productos no han podido ser concluidos en los plazos inicialmente planteados y algunas actividades, al ser nuevas deben incorporarse en el cronograma. | Técnico  Cronograma |  | Realizado |

**Fuente:** Elaboración propia con datos e información suministrada en el repositorio del Project Online.

Al respecto de las solicitudes de cambio que se presentaron, pero no aplicaron las modificaciones de inmediato, **tendrán dos semanas de plazo posterior al conocimiento y aprobación de este informe por parte del Consejo Superior, para que se realicen las modificaciones señaladas y notificar a la Dirección de Planificación la ejecución de los cambios** en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del Project Online.

## Comportamiento del Portafolio Institucional según los seguimientos realizados durante el 2020

En el siguiente gráfico, se muestra el rendimiento que han reportado los proyectos conforme a la información de sus cronogramas en relación con el porcentaje de avance real versus el porcentaje de avance esperado según la fecha de corte de los informes de avance presentados durante los seguimientos del 2020:

**Figura 3. Resultados obtenidos durante los seguimientos realizados al portafolio de proyectos institucional durante el 2020**

**Fuente:** Datos obtenidos de los oficios de seguimiento al portafolio institucional (474-PLA-PE-2020, 955-PLA-PE-2020, 1510-PLA-PE-2020 y el presente informe.

Como se muestra en la figura anterior, durante el segundo seguimiento al portafolio institucional realizado en mayo de 2020, se desencadena una serie de afectaciones producto de la emergencia sanitaria nacional provocada por la COVID-19, que forzó la capacidad de adaptación y creatividad del personal responsable de los proyectos estratégicos, los cuales fueron mejorando sus resultados a través del año, generando una estabilidad en el portafolio institucional y una mejora en el desempeño en la gestión de los proyectos, disminuyendo considerablemente la cantidad de proyectos en retraso y aumentando aquellos cuyo avance es congruente con lo planificado.

A continuación, se muestra la cantidad de proyectos que mostraron retraso durante los seguimientos en el 2020 y aquellos cuyo retraso fue producto del COVID-19:

**Figura 4. Cantidad de retrasos en cada seguimiento y cantidad de proyectos con retraso producto del COVID-19**

**Fuente:** datos obtenidos de los oficios de seguimiento al portafolio institucional (474-PLA-PE-2020, 955-PLA-PE-2020, 1510-PLA-PE-2020 y el presente informe.

Durante el 2020, se puede concluir que el principal motivo de retraso en proyectos estratégicos estuvo relacionado con la afectación de la emergencia sanitaria nacional, la cual ha ido disminuyendo considerablemente. Aunado a esta situación, también se ha visto una mejora en la gestión de los cronogramas de los proyectos, los cuales se han ido ajustando al desarrollo real de actividades, asimismo el uso de las plantillas y del sistema Project conforme lo establece la metodología de proyectos; una muestra de esto es el aumento de solicitudes de cambio.

A continuación, se detalla la cantidad de solicitudes de cambio que se presentaron durante cada seguimiento al portafolio institucional de proyectos:

**Figura 5. Cantidad de solicitudes de cambio presentadas durante el 2020 en cada seguimiento del portafolio institucional de proyectos**

**Fuente:** datos obtenidos de los oficios de seguimiento al portafolio institucional (474-PLA-PE-2020, 955-PLA-PE-2020, 1510-PLA-PE-2020 y el presente informe.

Las solicitudes de cambio han venido en aumento desde el primer seguimiento de 2020, esto obedece a varias razones como la emergencia sanitaria nacional, la necesidad de coordinar con oficinas internas y externas a la institución que participan en el desarrollo de actividades del proyecto, asimismo la disponibilidad del recurso ordinario, cambios en los alcances y entregables del proyectos, son algunas de las razones que generan que el personal líder de proyecto presente la solicitud de cambio, no obstante; ninguna de estas causas se puede catalogar como el principal motivo.

En estas solicitudes de cambio se plantean diferentes modificaciones que han tenido impacto en alguno de los elementos de los proyectos, principalmente el cronograma, tal y como se muestra en la siguiente figura:

**Figura 6. Impacto de las modificaciones planteadas en las solicitudes de cambio presentadas en cada seguimiento del 2020**

**Fuente:** datos obtenidos de los oficios de seguimiento al portafolio institucional (474-PLA-PE-2020, 955-PLA-PE-2020, 1510-PLA-PE-2020 y el presente informe.

## Proyectos en Fase de Cierre

La Corte Plena en sesión 02-2020 celebrada el 13 de enero del 2020, artículo XXXIII, acogió el informe 1937-PLA-PE-2019, así como sus recomendaciones referentes a la actualización de la Metodología Institucional para la Administración de Proyectos en el Poder Judicial en los términos señalados, en este informe se determinó que durante la fase de cierre de los proyectos se espera obtener dos productos: el informe de cierre y la evaluación de los beneficios del proyecto.

En el oficio 1937-PLA-PE-2019, en los puntos uno y cinco del apartado “3.4 Fase 4: Cierre”, se indicó:

*“3.4.1 Se debe elaborar un informe de cierre del proyecto, debe incluir la información relacionada con el desempeño del proyecto, el análisis del cumplimiento del cronograma, el análisis y desempeño de los costos totales del proyecto, los riesgos materializados, las lecciones aprendidas, los principales resultados obtenidos a la fecha del cierre del proyecto. Para la elaboración de este informe se debe utilizar el formulario F10.UEPPI.19 Informe ejecutivo de cierre, en el Apéndice 1.*

*(…)*

*3.4.5 Con el fin de evaluar los beneficios generados por el proyecto tanto a nivel institucional como a nivel social, la oficina responsable del proyecto deberá realizar al menos dos evaluaciones de los resultados obtenidos del proyecto, a los 6 meses y a los 12 meses de presentado el informe de cierre respectivamente. Y lo remitirá a la Dirección de Planificación, para la elaboración del informe de evaluación de resultados del portafolio de proyectos, para la emisión de las recomendaciones correspondientes.”*

Por lo anterior, se procedió a identificar la lista de proyectos estratégicos que se encuentran en esta etapa, para que procedan según lo estipulado en la metodología institucional de administración de proyectos:

**Tabla 7. Detalle de proyectos estratégicos en etapa de cierre**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Código del Proyecto | Nombre del proyecto | Estado de Proyecto | Centro de Responsabilidad | Coordinador o Líder del Proyecto | Estado de la documentación |
| 0032-DP-P06 | Implementación Código Procesal Agraria (Defensa Pública) | Terminado | Defensa Pública | Erick Núñez Rodríguez | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento de Ciencias Forenses | Pendiente Evaluación de Beneficios | Dirección de Planificación | Nelson Arce Hidalgo | Este proyecto finalizó su fase de ejecución en el mes de diciembre y está en proceso de elaboración del informe de cierre. |
| 0110-PLA-P03 | Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales | Pendiente Evaluación de Beneficios | Dirección de Planificación | Nelson Arce Hidalgo | Este proyecto finalizó su fase de ejecución en el mes de diciembre y está en proceso de elaboración del informe de cierre. |
| 0110-PLA-P15 | Virtualización de servicios Jurisdiccionales Poder Judicial | Pendiente Evaluación de Beneficios | Dirección de Planificación | Melissa Durán Gamboa | Este proyecto finalizó su fase de ejecución y está en proceso de elaboración del informe de cierre. |
| 0117-DE-P02 | Cargas Termohigronométricas Edificio I Circuito Judicial Alajuela | Pendiente Evaluación de Beneficios | Administración I Circuito Judicial de Alajuela | María José Chaves Arguello | Este proyecto finalizó su fase de ejecución en el mes de noviembre y está en proceso de elaboración del informe de cierre. |
| 0117-DE-P04 | Cambios en el SIGA-PJ por el IVA | Terminado | Dirección Ejecutiva / Dirección de Tecnología de Información | Mabel Alexa Borge Rodríguez / Adriana Esquivel Sanabria | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 0122-DTI-P03 | 0122-DTI-P10 | Pendiente Evaluación de Beneficios | Dirección de Tecnología de Información | Carlos Morales Castro | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 0122-DTI-P06 | Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) | Terminado | Dirección de Tecnología de Información | Laura Quiros Quiros | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 0122-DTI-P10 | Migración y rediseño del sitio de Consulta del SCIJ | Pendiente Evaluación de Beneficios | Dirección de Tecnología de Información | Indira Calvo Cloud | Este proyecto finalizó su fase de ejecución y está en proceso de elaboración de los del informe de cierre. |
| 0717-MP-P07 | Elaboración de los Ejes Estratégicos de Persecución Penal | Terminado | Ministerio Público | Hulda Chinchilla Rizo | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 0718-OAPVT-P03 | Sistematización de experiencias y propuestas de mejora a la metodología de trabajo de la OAPVD | Terminado | Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos | Roy Vargas Naranjo | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |
| 1167-OIJ-P20 | Mejoramiento de la Calidad de los Servicios del Departamento de Ciencias Forenses | Terminado | Organismo de Investigación Judicial | Carolina Rojas Hernández | Se tiene el informe de cierre, sin embargo; no se ha elaborado la evaluación de los resultados: |

Así las cosas, es necesario que las oficinas que no han presentado el informe de cierre lo elaboren y procedan a la carga del documento en el repositorio de información del MS Project Online. Igualmente, para todos los proyectos de la tabla 7; será necesario que procedan con la evaluación del alcance de los beneficios del proyecto y el informe correspondiente, de tal modo que se cuente con ambos formularios en el sitio.

Finalmente, una vez que se cuente con la documentación en el sitio de cada proyecto, la Unidad de Evaluación Estratégica del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, tomará el insumo de los informes recibidos para la elaboración del informe de evaluación de resultados del portafolio de proyectos estratégicos para dar el seguimiento correspondiente y mostrar los resultados ante el Consejo Superior, tal y como se detalla en el proceso señalado en el oficio 1937-PLA-PE-2019, apartado “3.4 Fase 4: Cierre”.

## Procedimiento para el seguimiento de los proyectos en el 2021

Los proyectos estratégicos en ejecución, detallados en el presente informe deberán rendir ante la Dirección de Planificación un informe de avance con **fecha de corte al 31 de diciembre del 2020**, lo anterior con el objetivo de cuantificar los logros y avances conseguidos por las oficinas durante todo el año 2020. **La fecha máxima de presentación de este informe de avance será el 31 de enero de 2021** y el procedimiento que se debe aplicar será el mismo que se ha venido aplicando a la fecha, es decir, el documento debe ser incorporado a la plataforma de Project Online, específicamente en el sitio del proyecto en la carpeta de informes de avance.

Asimismo, para los proyectos estratégicos que se ejecuten durante el período 2021, los líderes de proyectos deberán rendir los informes de avance de manera trimestral en las fechas establecidas y considerando las fechas de corte para los cronogramas que se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla 8. Detalle de fechas de corte para cronogramas y fechas para la rendición de informes avance para el período 2021.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informe** | **Fecha de corte** | **Fecha máxima entrega a DPLA (Incorporación al sitio del proyecto)** | **Fecha prevista de presentación al Consejo Superior** |
| V Avance 2020 | 31 diciembre 2020 | 22 enero 2021 | 22 febrero 2021 |
| I Avance 2021 | 28 febrero 2021 | 3 marzo 2021 | 22 marzo 2021 |
| II Avance 2021 | 31 mayo 2021 | 3 junio 2021 | 21 junio 2021 |
| III Avance 2021 | 31 agosto 2021 | 3 setiembre 2021 | 24 setiembre 2021 |
| IV Avance 2021 | 31 octubre 2021 | 3 noviembre 2021 | 3 diciembre 2021 |
| V Avance 2021 | 31 diciembre 2021 | 21 enero 2022 | 21 febrero 2022 |

Se reitera que las personas líderes de proyectos estratégicos deberán utilizar la plantilla correspondiente y cargarla como corresponde en el sitio del proyecto en la aplicación en línea Project On Line. Además, los cronogramas deben trabajarse y mantenerse actualizados en el sitio en línea, siguiendo los procedimientos en cuanto a guardar los cambios realizados y publicarlos como corresponde en la aplicación del Office 365.

### Propuesta para la presentación de los productos entregables de los proyectos.

Con el objetivo de realizar la presentación oportuna de los entregables que se generan de cada proyecto, se ha visto la necesidad de fortalecer el proceso de revisión y verificación de las entregas reportadas en cada informe de avance por las personas líderes de proyectos. Por ello la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos, como parte de su proceso de mejora continua, a partir del próximo año realizará una labor más expedita de verificación de las entregas que reporta cada proyecto, para ello se recuerda que cada persona líder de proyecto es responsable de mantener actualizada la información dentro del expediente del proyecto, incluyendo en las respectivas carpetas las evidencias que demuestren las labores reportadas.

De esta forma, es necesario que en la carpeta denominada “*4. Entregables*”, la cual se visualiza como se observa en la Figura 7 se adjunte el formulario definido en la Metodología Institucional de Administración de proyectos como “*F08. Acta de entrega de producto*” para cada uno de los entregables reportados como completados, este documento deberá estar debidamente completado en cada uno de sus campos y deberá contener el respectivo entregable. De esta manera, en esta carpeta se encontrará la evidencia de lo reportado en los informes de seguimiento cada trimestre, por tanto, es importante mantener esta información actualizada cada vez que se realice la entrega y aprobación de cualquier entregable del proyecto.

**Figura 7. Imagen de un sitio de proyecto.**



Fuente: Project Online

Adicionalmente, se deberá mantener actualizada la carpeta denominada “*6. Minutas*”, consignando las respectivas minutas de reunión relacionadas con la gestión del proyecto.

# CAPÍTULO 2: ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA EL 2021

## Análisis del comportamiento histórico de la Subpartida 00105 Suplencias

Como punto inicial, es importante tener en cuenta que los permisos con goce de salario son financiados por los recursos de la subpartida presupuestaria *0.01.05 Suplencias*, esta subpartida financia todos los permisos con goce de salario que son otorgados por las razones descritas en los artículos 44 y 88 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, adicionalmente esos recursos también son utilizados para sustituir a los servidores y servidoras judiciales por motivos varios como, incapacidades, vacaciones; etc. los períodos en los cuales aplica la sustitución por este motivo varían dependiendo del programa presupuestario, el puesto que se requiere sustituir y la oficina a la cual pertenece la persona servidora judicial, así como el Plan de Vacaciones que se tiene aprobado.

Según se puede apreciar en el gráfico de la Figura 8, está subpartida ha venido en decrecimiento en los últimos años, lo cual ha limitado año con año el otorgamiento de las citadas licencias.

**Figura 8. Comportamiento de la subpartida 0.01.05 Suplencias período 2017-2021**

**Fuente:** Sistema SIGA-PJ

Adicionalmente, es importante considerar que el impacto que ha tenido el recorte de está subpartida para los diferentes programas presupuestarios varía entre ellos, según se aprecia en el gráfico de la Figura 9, todos los programas presentan una disminución significativa la cual va desde un 21% a un 31%.

**Figura 9. Comparativo 2020-2021 por programa presupuesto del presupuesto de la subpartida de suplencias**

**Fuente:** Elaboración propia, basado en los datos del sistema SIGA-PJ.

Como se puede observar, la tendencia de los montos que se formulan en los diferentes programas presupuestarios es a la baja, generando una disminución en el monto total formulado durante estos años.

## Detalle de las solicitudes de permisos con goce de salario para el 2021

Como antecedente relevante, se debe destacar que el Consejo Superior en la sesión 035 – 2018, artículo LXXV, aprobó el “**El procedimiento para el alineamiento metodológico de las solicitudes de licencias con goce de salario para la aplicación de los principios de la administración de proyectos**”.

El objetivo de esta gestión fue alinear las solicitudes de recurso humano que planteaban las diferentes oficinas ante el Consejo Superior para atender la ejecución de “Labores especiales” o “Proyectos de interés institucional”, amparados en los artículos ya citados de la Ley Orgánica. Este procedimiento tenía como objetivo establecer los mecanismos para garantizar el seguimiento de los resultados y avances de dichos proyectos y labores especiales, a fin de que los recursos otorgados sean utilizados de forma eficiente.

Como se ha mencionado, los permisos pueden ser otorgados por dos motivos:

* Labores especiales.
* Proyectos de interés institucional.

De esta manera, en el siguiente cuadro se brindan las características definidas para que una solicitud sea catalogada en uno u otro grupo, estas definiciones aplicarían únicamente para efectos del presente informe:

**Tabla 9. Descripción de las características que deben cumplir las solicitudes de proyectos o labores especiales, según cada caso**

| **Categoría** | **Características** |
| --- | --- |
| **Proyecto** | Para que una solicitud sea catalogada cómo proyecto debe cumplir con las siguientes características:   1. Produce un servicio, bien o resultado **único.** 2. Responde a la generación u obtención de algo que no existe. 3. Tiene un inicio y un fin claramente definidos. |
| **Labor especial operativa** | Se contemplan dentro de esta categoría todas aquellas solicitudes de recurso humano formuladas para atender o colaborar con la carga de trabajo de alguna oficina.  Es decir, no producen un bien o resultado único, sino únicamente **colaboran con la gestión operativa** de un despacho por alguna razón o necesidad particular. |

**Fuente:** Elaboración propia, según los conceptos generales que emplean los estándares de administración de proyectos.

En línea con lo expuesto anteriormente, para el periodo 2021 se está solicitando un total de 303 permisos con goce de salario, de los cuales 57% (172 puestos) de estos permisos corresponden a proyectos estratégicos -incluyendo los permisos que se otorgan asociados al Proyecto de Rediseño de Procesos del Modelo Penal - y el 43% restante (131 plazas) son solicitados para la ejecución de labores operativas. En el siguiente gráfico, se muestra la cantidad de permisos por programa presupuestario solicitados para el 2021:

**Figura 10. Cantidad de permisos con goce de salario por programa presupuestario solicitados para el 2021**

**Fuente:** Elaboración propia, según información suministradas por las diferentes oficinas.

A partir de las necesidades formuladas, se procedió a realizar las proyecciones correspondientes para obtener el costo institucional de los diferentes componentes salariales, a los cuales equivalen las 303 licencias en mención.

Tomando como base la estimación de costos de plazas para el 2021 que utiliza la Dirección de Planificación para los estudios de plazas, se procedió a estimar las cifras a la que equivale en dinero los 303 permisos ya citados. En la Tabla 10 se tiene el resumen por título del costo proyectado para estos 303 permisos el próximo año y su representatividad en los montos formulados en el 2021:

**Tabla 10. Proyección del costo total de permisos con goce de salario para el 2021 y su representatividad en los montos formulados de ese año**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Componentes Salariales** | **Costo proyectado 2021** | **Monto Formulado 2021** | **Representatividad de los PCGS** |
| Suplencias | ₡2 712 284 129 | ₡6 145 837 435 | 44,1% |
| Pluses | ₡3 157 252 536 | ₡131 119 584 255 | 2,4% |
| Salario Escolar | ₡514 816 943 | ₡21 369 217 089 | 2,4% |
| Cargas Sociales | ₡2 026 604 460 | ₡82 924 828 627 | 2,4% |
| Aguinaldo | ₡557 924 364 | ₡22 814 463 179 | 2,4% |
| **Total:** | **₡8 968 882 431** | **₡264 373 930 585** | **3,4%** |

Según se observa, con las estimaciones realizadas, el monto a que ascienden los 303 permisos contemplando únicamente los salarios base de los 303 puestos ascienden a ₡2 712 284 129, lo que representa un 44,1% del total de recursos que posee la subpartida de suplencias en el 2021.

### Permisos con goce de salario requeridos para la continuidad de los proyectos estratégicos en el 2021.

A continuación, se enlistan los permisos con goce de salario requeridos para la continuidad de los proyectos estratégicos, con este tipo de recurso asignado y que mantienen la ejecución de su cronograma para el periodo 2021.

**Tabla 13. Solicitud de Permisos con Goce de Salarios para el 2021 requeridos para la continuidad de proyectos estratégicos en progreso durante el 2020.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa presupuestario del que se toma el recurso** | **Oficina a la que se le asigna el recurso** | **Proyecto estratégico** | **Cantidad de PCGS** | **Tipo de puesto** |
| **926** | **Com. Nac. Mej. de Justicia** | Implementación de las Políticas de Justicia Abierta | 1 | Profesional 2 |
| **Defensa Pública** | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | 1 | Profesional 2 |
| **Despacho de la Presidencia (OCRI)** | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | 1 | Profesional 2 |
| **Dirección de Gestión Humana** | Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias | 3 | Profesional 2 |
| 2 | Técnico Administrativo 2 |
| Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | 1 | Gestor de Capacitación 2 |
| Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | 1 | Coordinador de Unidad 1 |
| 2 | Técnico Administrativo 2 |
| **Dirección de Planificación** | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | 1 | Coordinador de Unidad 3 |
| 1 | Profesional 2 |
| 2 | Técnico Administrativo 1 |
| **Dirección de Tecnología de Información** | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Actualización de los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país | 1 | Técnico Especializado 5 |
| Automatización de Indicadores de Gestión | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica | 1 | Profesional en Informática 1 |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | 1 | Profesional en Informática 2 |
| 2 | Técnico en Implantación |
| Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | 2 | Profesional en Informática 2 |
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Nexus - PJ | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | 4 | Profesional en Informática 1 |
| 1 | Técnico en Implantación |
| Plan para la Continuidad del Servicio Tecnológico | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | 2 | Profesional en Informática 2 |
| **Dirección Ejecutiva** | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | 1 | Profesional 2 |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas | 2 | Profesional 2 |
| Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | 2 | Profesional 1 |
| Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | 1 | Técnico Especializado 6 |
| **927** | **Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd.** | Planes de Descongestionamiento Familia | 4 | Juez 3 |
| **Comisión Agraria** | Implementación del Código Procesal Agrario | 1 | Juez 4 |
| **Programa Justicia Restaurativa** | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | 1 | Profesional en Derecho 3B |
| **928** | **Organismo de Investigación Judicial** | Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | 1 | Guía Canino |
| 1 | Técnico Especializado 6 |
| Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único | 1 | Profesional en Informática 1 |
| Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses | 1(a) | Perito Judicial 2B |
| 1(a) | Técnico Especializado 6 |
| Logística y Ejecución de Cooperación Internacional | 1 | Profesional 1 |
| 1 | Supervisor de Servicio O.I.J. |
| Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | 6 | Auxiliar Administrativo |
| 1 | Supervisor de Servicio O.I.J. |
| Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) Modelo integral de traslado y custodia de personas detenidas | 2(b) | Profesional en Informática 1 |
| 1(b) | Profesional en Informática 2 |
| Sistema de Control Vehicular | 1 | Profesional en Informática 2 |
| **929** | **Ministerio Público** | Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes | 1 | Coordinador de Unidad 3 |
| Estrategia de Capacitación para el Ministerio Público | 1 | Gestor de Capacitación 2 |
| Rezago y Archivos Fiscales | 1 | Fiscal Auxilia |
| 1 | Técnico Judicial 2 |
| **930** | **Defensa Pública** | Actualización de los estados procesales | 8 | Técnico Jurídico |
| Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | 1 | Gestor de Capacitación 2 |
| Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | 1 | Defensor Público |
| Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública | 1 | Defensor Público |
| Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | 1 | Asistente Administrativo 1 |
| **950** | **Atenc. y Prot. Víct. y Test.** | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | 4 | Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito |
| **Programa Justicia Restaurativa** | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | 1 | Profesional 2 |
| **Total general** | | | **90** |  |
| **Notas:** **a)** El Perito Judicial 2B se estaría solicitando hasta el 30 de setiembre de 2021, mientras que; el Técnico Especializado 6 estaría requiriéndose hasta el 29 de enero de 2021. **b)** El proyecto relacionado con el Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) finaliza el 25 de agosto de 2021, posteriormente los recursos atenderían las labores del proyecto del Modelo integral de traslado y custodia de personas detenidas. Es decir, los recursos de este último estarían sujetos a la finalización del proyecto vinculado con el Sistema Automotriz de Reparaciones.  **Fuente:** Portafolio de Proyectos Estratégicos y consultas realizadas a las oficinas líderes de proyectos estratégicos con permisos con goce de salario. | | | | |

### Permisos con goce de salario que no continúan para el 2021

En la siguiente tabla se detallan los permisos con goce de salario que no serían necesarios prorrogar debido a los motivos señalados para cada caso:

**Tabla 14. Permisos con Goce de Salarios que no continúan para el 2021.**

| **Programa** | **Oficina a la que se le asigna el recurso** | **Código de Proyecto** | **Proyecto** | **Cantidad de PCGS** | **Tipo de Puesto** | **Motivo** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 926 | Dirección de Gestión Humana | 0134-DGH-P01 | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias | 1 | Profesional 2 | Los cronogramas de actividades estos proyectos de la Dirección de Gestión Humana finalizan el 18 de diciembre de 2020. |
| **Dirección de Tecnología de la Información** | **0122-DTI-P08** | **Actualización de los equipos activos de las redes LAN** | **1** | **Técnico Especializado 5** | **El proyecto finaliza durante la primera semana de enero de 2021, según registro del cronograma de esta iniciativa.** |
| **927** | **Oficina de Cumplimiento** | **1846-OC-P01** | **Reducción de las brechas de riesgo** | **2** | **Profesional en Derecho 3B** | **Corte Plena en sesión N°50-2020, 07 de setiembre de 2020, artículo XVII, se detallan las necesidades afines a la propuesta de creación y reforzamiento de las Oficinas de Anticorrupción (Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público y Oficina de Cumplimiento), incorporándose el recurso humano asignado para estos proyectos.** |
| **928** | **Organismo de Investigación Judicial** | **1167-OIJ-P13** | **Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción** | **1** | **Analista en Criminología** |
| **1** | **Investigador 2** |
| **1** | **Jefe de Investigación 1** |
| **1** | **Oficial de Investigación** |

Por otro lado, en relación con el proyecto de “Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción” del Organismo de Investigación Judicial, se venían utilizando unos permisos con goce de salario para el desarrollo de este proyecto:

**Tabla 15. Detalle de plazas**

|  |  |
| --- | --- |
| Cantidad | Tipo de Puesto |
| 3 | Auxiliar Administrativo 1 |
| 1 | Profesional 1 |
| 1 | Profesional 2 |
| 1 | Profesional en Informática 2 |

Al respecto, es importante señalar lo siguiente:

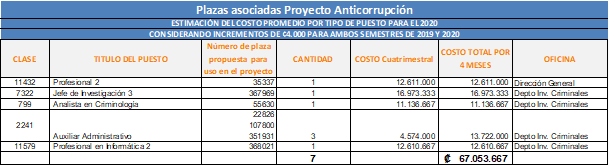
1. La Corte Plena en sesión n°47-2019, celebrada el 23 de Mayo del 2019, artículo XXIII, acordó: “*4) En caso de existir disposición política para la incorporación de recursos adicionales, se recomienda el escenario intermedio en donde se dispone tanto de las actuales estructuras más la creación de 54 plazas nuevas (38 OIJ, 3 Oficina de Cumplimiento y 13 Ministerio Público), según conformación del cuadro “Detalle de Escenarios para atenderla Anticorrupción*”. Teniendo presente que este escenario no contemplaba estas seis plazas que se señalan en la tabla 15 del presente informe.
2. El Consejo Superior en sesión n°84-2019, celebrada el 26 de setiembre del 2019, artículo XLI, acordó: “*1.) Tener por recibido el informe 1539-PLA-2019 del 20 de setiembre de 2019, suscrito por el licenciado Erick Antonio Mora Leiva, Director interino de Planificación y con base en él acoger parcialmente las recomendaciones citadas dentro del citado memorial*”. En el informe supra de la Dirección de Planificación, en el apartado 5.2 Nuevas Solicitudes, respecto a plazas para la atención del proyecto de Anticorrupción, se indicó:

El Consejo Superior en la sesión 76-2019 celebrada el 29 de agosto del 2019, artículo LI, conoció el informe 1385-PLA-PE-2019, en el cual se incluía la solicitud del Organismo de Investigación Judicial para otorgar permisos con goce de salario para el proyecto denominado “Proyecto Anticorrupción OIJ”, según lo indicado en dicho oficio por parte de esta Dirección se destaca que lo siguiente:

*(…) se hace la observación que lo solicitado por parte del Organismo de Investigación Judicial, mediante oficio 0762-DG-2019, en algunas categorías de las plazas no se encuentra alineado al escenario 2 aprobado por la Corte Plena, por lo que se realiza la observación que de las plazas de informático y la plaza de Analista en Criminología si están aprobadas como un recurso nuevo, siendo que las demás plazas serían tomadas de la estructura ordinaria y la plaza de Profesional 2 no se encuentra dentro de la estructura aprobada.* ***Por tanto, se procede a poner en conocimiento esta información, para lo que bien estime resolver el Consejo Superior y que para la siguiente prorroga se realicen las aclaraciones correspondientes por el Organismo de Investigación Judicial.****”*El subrayado en negrita no corresponde al original.

De esta manera el Consejo Superior acordó:

*“****1.)*** *Tener por rendido el informe 1385-PLA-PE-2019 elaborado por la Dirección de Planificación.* ***2.)*** *De conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, con las políticas aprobadas por Corte Plena, por ser un asunto de interés institucional y según lo indicado en la certificación de contenido presupuestario 407-P-2019, conceder permiso con goce de salario y sustitución del 1 al 30 de setiembre de 2019, según el siguiente detalle:*



***3.)*** *Solicitar a la Dirección de Gestión Humana remitir la certificación de contenido presupuestario, para mantener la funcionalidad de la oficina en lo que resta del año.”*

La Dirección de Planificación hizo el señalamiento correspondiente sobre las plazas que se estaban incorporando en este proyecto estratégico y las cuales no formaban parte del escenario aprobado originalmente por Corte Plena.

Así las cosas, mediante correo del pasado 12 de noviembre, remitido por el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2 de la Dirección de Planificación, presentó la consulta al Organismo de Investigación Judicial sobre estas plazas, del cual se obtuvo respuesta mediante oficio 1047-DICR-2020 (ver anexo 3), en el que detallan las labores a realizar por estas plazas hasta el 04 de mayo de 2021, relacionada con entregables previamente definidos en el plan de gestión de ese proyecto. Por lo anterior, queda a criterio del Consejo Superior, valorar la continuidad de estos recursos.

### Nuevas solicitudes de permisos con goce de salario recibidas para la ejecución de proyectos en el 2021

A continuación, se muestra las solicitudes de proyectos nuevos y gestiones relacionadas con permisos con goce de salario para la atención de nuevos proyectos. En la tabla 16 se detallan los proyectos que fueron presentados ante la Dirección de Planificación.

**Tabla 16. Detalle de las nuevas solicitudes de proyecto recibidas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oficina líder de proyecto** | **Código de Proyecto** | **Proyecto** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |
| Oficina de Control Interno | 0914-OCI-P01 | Mejora y actualización de los sistemas SEVRI y PAI e integrarlos al proceso de Planificación Institucional | La Corte Plena en sesión 50-2020 celebrada el 7 de setiembre de 2020, artículo XVIII, acogió las recomendaciones del informe N°1183-PLA-PE-2020, elaborado por la Dirección de Planificación, relacionado con el “Modelo de Gestión de Riesgos Estratégicos en el Poder Judicial”, donde se expone la necesidad de automatizar e integrar los riesgos estratégicos con los sistemas PEI, PAO, SEVRI, PAI y Project Online, previa verificación de contenido presupuestario pertinente”. Aspectos que se procura atender con este proyecto, el cual ya aporto el acta de constitución y el estudio de factibilidad: |
| Dirección Ejecutiva  Dirección de Tecnología de Información | 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 45-2020 celebrada el 08 de mayo de 2020, artículo XIII, acordó en relación con los permisos con goce de salario que se requieren para la implementación del SICOP, tener esta necesidad como un carácter prioritario y cubrir con el presupuesto aprobado finalmente en la subpartida de sustituciones. A continuación, se detallan los permisos con goce de salarios contemplados para ese proyecto:    Es importante indicar que para este proyecto durante el 2020 se otorgaron un total de 4 permisos de acuerdo con el siguiente detalle:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Dirección Ejecutiva | 2 | Profesional 2 | | Dirección de Tecnología | 1 | Profesional en Informática 1 | | 1 | Profesional en Informática 2 | |
| Organismo de Investigación Judicial  Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P22 | Sistema de Análisis de Crímenes Violentos | La Comisión Gerencial de Tecnologías de Información mediante oficio CGTI-35-2020, comunicó lo acordado en sesión n°06-2020, celebrada el 16 de octubre del presente año, artículo VI; en la cual se aprobó el estudio de factibilidad relacionado con el proyecto del Sistema de Análisis de Crímenes Violentos a cargo de la Plataforma de Información Policial, el cual también se pondrá en conocimiento del Consejo Superior para su aprobación. A continuación, se adjunta la documentación aportada: |
| 1167-OIJ-P24 | Desarrollo Estudio de Factibilidad y diseño del Proyecto SUPERCOP | Este proyecto busca completar el estudio de factibilidad del Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad común, Organizada y la Prevención, en el cual se integren todos los procesos y aristas de investigación que se lleva a cabo en el Organismo de Investigación Judicial. A continuación, se adjunta la documentación aportada: |
| 1167-OIJ-P23 | Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana. | Esta iniciativa busca implementar una metodología cualitativa (prueba de color) y una metodología cuantitativa (por medio de cromatografía de gases GC/MS) para distinguir entre cáñamo y marihuana en la Sección de Química Analítica. Atendiendo los sistemas de gestión para garantizar calidad y respuesta oportuna de los resultados en los servicios forenses en el área de drogas de abuso. La MPM Gina Bagnarello Madrigal, del Dpto. de Ciencias Forenses, procedió a incorporar el Plan de Gestión: |
| Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia | 0707-STGAJ-P01 | Diagnóstico y plan de acción para el trabajo con hombres que laboran en el PJ para la construcción de masculinidades positivas y no violentas | El Consejo Superior en sesión extraordinaria N° 68-2020 celebrada el 03 de julio del 2020, artículo único denegó la solicitud de la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia, referente al permiso con goce de salario para la ejecución del proyecto denominado “Diagnóstico y plan de acción para el trabajo con hombres que laboran en el PJ para la construcción de masculinidades positivas y no violentas”, por cuanto no existe contenido presupuestario, por lo que se analizarán nuevamente los datos para considerar en el mes de agosto. Así las cosas, Este proyecto se encuentra a la espera de la aprobación del recurso humano necesario para la ejecución de las actividades correspondientes. Este ya cuenta con su acta de constitución y estudio de factibilidad: |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P11 | Rediseño y Migración de Telefonía IP | Proyecto nuevo según lo indicado por la Licda. Kattia Morales Navarro en oficio 1407-DTI-2020, al cual el Consejo Superior en sesión 45-2020, artículo Xll celebrada el 08 de mayo del 2020, procedió a aprobar los recursos presupuestarios correspondientes. Al respecto, remitió el caso de negocio o estudio de factibilidad, quedando pendiente las proyecciones plurianuales, que se realizará con el sistema de proyección plurianual. Este proyecto se tiene previsto iniciar en el 2021. |
| 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | La solicitud del requerimiento de permisos con goce de salarios para la implementación del Escritorio Virtual se conoció por parte del Consejo Superior en sesión N° 111-2020 celebrada el 17 de noviembre del 2020, articulo XXXI.    No se aporta ninguna documentación adicional para este proyecto. |
| 0122-DTI-P17 | Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales |
| Ministerio Público | 0717-MP-P11 | Política de Atención de casos a personas con discapacidad y población a adulto mayor | Este proyecto está dirigido a la estructuración de las políticas de persecución penal para la atención de casos de población discapacitada y adulto mayor, el objetivo es desarrollar en conjunto con la Fiscalía General y la Unidad de Capacitación y Supervisión, las pautas del procedimiento de la investigación de los casos vinculado a estas poblaciones, debido a que se han visualizado un repunte en las denuncias, que ha conllevado a descubrir las deficiencias en nuestro talento humano en verificar la imputación y aplicación del derecho penal, para lograr un abordaje adecuado de los casos y lograr aplicar una verdadera justicia pronta y cumplida. |

**Fuente:** Elaboración propia a partir de las actas del Consejo Superior indicadas en la tabla.

De acuerdo con lo detallado en los párrafos anteriores, a continuación, en la tabla 17 se resumen los recursos que están solicitando las oficinas para la ejecución de estos nuevos proyectos:

**Tabla 17. Detalle de los permisos con goce de salarios requeridos para las nuevas solicitudes de proyecto recibidas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina a la que se le asigna el recurso** | **Código de Proyecto** | **Proyecto** | **Requerimiento de recurso humano adicional** | |
| **Cantidad de PCGS** | **Tipo de Puesto** |
| Dirección Ejecutiva | 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | 1 | Profesional 2 |
| Dirección de Tecnología de Información | 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas | 2(1) | Profesional en Informática 2 |
| Oficina de Control Interno | 0914-OCI-P01 | Mejora y actualización de los sistemas SEVRI y PAI e integrarlos al proceso de Planificación Institucional | 1 | Profesional en Informática 2 |
| Organismo de Investigación Judicial | 1167-OIJ-P24 | Desarrollo Estudio de Factibilidad y diseño del Proyecto SUPERCOP | 1 | Profesional en Informática 2 |
| 1 | Profesional en Informática 3 |
| 1167-OIJ-P23 | Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana. | 1 | Técnico Especializado 6 |
| Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia | 0707-STGAJ-P01 | Diagnóstico y plan de acción para el trabajo con hombres que laboran en el PJ para la construcción de masculinidades positivas y no violentas | 1 | Profesional 2 (Trabajador Social) |
| Dirección de Tecnología de Información | 0122-DTI-P11 | Rediseño y Migración de Telefonía IP | 1(2) | Técnico Especializado 5 |
| 0122-DTI-P16 | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión (3) | 1 | Profesional en Informática 1 |
| 4 | Técnicos de Implantación |
| 0122-DTI-P17 | Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales | 5(4) | Profesional en Informática 1 |
| 9(4) | Técnicos Especializado 5 |
| Ministerio Público | 0717-MP-P11 | Política de Atención de casos a personas con discapacidad y población a adulto mayor | 1 | Fiscal Adjunto |

**Notas:** 1) Uno de estos permisos con goce de salario se venía dando como un profesional en informática 1, se estaría variando el tipo de puesto con lo aprobado por el Consejo Superior.

2) Este recurso, actualmente atiende el proyecto relacionado con la “Actualización de los equipos activos de las redes LAN”, el cual finaliza en el 2020.

3) Estos permisos con goce de salario solo son requeridos para los primeros cuatro meses del 2021.

4) Un profesional en informática uno se requiere por todo el año y los demás por ocho meses únicamente. Mientras que, de los técnicos especializados 5; ocho se requieren por ocho meses y uno por el plazo de cuatro meses.

### Permisos con goce de salario para labores operativas en el 2021

Se debe destacar que en lo que concierne al seguimiento y cumplimiento de metas y planes de trabajo donde se concedieron licencias con goce de salario para la ejecución de labores operativas, **la Dirección de Planificación no realiza ningún seguimiento a estos planes de trabajo**.

Con el objetivo de poder visualizar el total de solicitudes de permisos, es que en este apartado se consolidan los permisos de tipo operativos aprobados por el Consejo Superior, para lo cual se tomó como insumo los acuerdos relacionados con la aprobación de las prórrogas de los citados permisos para el período correspondiente al último trimestre del año en curso. En la siguiente tabla se incluye el detalle de los acuerdos que fueron utilizados como parámetros para la consolidación de permisos de tipo operativo.

**Tabla 18. Acuerdos del Consejo Superior relacionados con el otorgamiento de permisos con goce de salario para labores operativas IV trimestre 2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Sesión** | **Total de permisos** | **Detalle del acuerdo** |
| Permisos operativos del Programa 928 Organismo de Investigación Judicial | Sesión 91-2020 del 17-9-2020, artículo XXVI | 46 |  |
| Permisos operativos del Programa 926 Dirección y Apoyo | Sesión 94-2020 del 30-9-2020, artículo XV | 64 |  |
| Permisos planes de trabajo Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento a la Función Jurisdiccional | Sesión 94-2020 del 30-9-2020, artículo LXXXV | 17 |  |

Adicional a lo indicado en la tabla 18, se recibieron las siguientes gestiones, las cuales también se consolidaron dentro de las solicitudes de tipo operativas:

**Tabla 19. Otras solicitudes de permisos con goce de salario para la ejecución de labores operativas durante el 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programa Presupuestario** | **Descripción** | **Total de permisos** | **Oficio** |
| 927 | Apoyo a las labores de la Vicepresidencia de la Corte | 1 |  |
| 927 | Gestores para la materia Penal | 2 |  |
| 927 | Comisión de Relaciones Labores | 1 |  |
| 926 | Acompañamiento metodológico en el diseño, validación y actualización de las pruebas para el acceso a la Judicatura | 1 |  |

A continuación, se consolida el detalle de permisos con goce de salario solicitados para la atención de labores operativas para el periodo 2021.

**Tabla 20. Detalle de permisos con goce de salarios solicitados para el 2021 para la ejecución de labores operativas.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programa presupuestario del que se toma el recurso** | **Oficina a la que se le asigna el recurso** | **Proyecto estratégico** | **Cantidad de PCGS** | **Tipo de puesto** |
| **926** | **Dirección de Gestión Humana** | Acompañamiento metodológico en el diseño, validación y actualización de las pruebas para el acceso a la Judicatura | 1 | Profesional 2 |
| Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635. | 1 | Profesional 1 |
| Llenado de vacantes puestos técnicos, operativos y asistenciales del 2014 en adelante | 2 | Profesional 2 |
| 2 | Técnico administrativo 2 |
| Refuerzo a las actividades diarias que devienen de la implementación por la aplicación de la Ley 9635 | 6 | Técnico administrativo 2 |
| Valoración médica de Preempleo a los oferentes a puestos de Investigador, Conductor de detenidos, Agentes de Protección del Organismo de Investigación Judicial. | 1 | Auxiliar administrativo |
| 1 | Gestor de capacitación 2 |
| 1 | Médico de empresa |
| **Dirección de Tecnología de Información** | Implementación de la nueva estructura, según informe 671-PLA-2018 | 2 | Profesional en informática 1 |
| 2 | Profesional en informática 2 |
| 1 | Técnico de implantación |
| 14 | Técnico especializado 5 |
| Atención de Audiencias Virtuales y atención de dudas y problemas con el Sistema Gestión en Línea | 2 | Técnico especializado 5 |
| **Dirección Ejecutiva** | Apoyo a sistemas informáticos (SIGA-PJ) | 1 | Coordinador de unidad 3 |
| 1 | Profesional 2 |
| Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) | 1 | Profesional 1 |
| 1 | Profesional 2 |
| Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | 2 | Profesional 1 |
| 4 | Profesional 2 |
| Proyecto Manejo de Bienes en Comiso | 1 | Técnico administrativo 1 |
| **Dirección Jurídica** | Cambios al sistema de Administración Salarial Ley 9635 | 1 | Profesional en derecho 3b |
| Dar sostenibilidad a la mejora del proceso de Instrucción de los Procedimientos Ordinarios | 1 | Asesor jurídico 1 |
| 1 | Técnico jurídico |
| Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | 4 | Asesor jurídico 1 |
| **Inspección Judicial** | Rediseño y descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | 3 | Inspector asistente |
| 3 | Inspector general 1 |
| 1 | Técnico judicial 3 |
| **927** | **Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd.** | Planes de Descongestionamiento Civil | 2 | Juez 3 |
| Planes de Descongestionamiento Civil y Cobros | 1 | Coordinador judicial 1 |
| Planes de Descongestionamiento Cobro Judicial | 3 | Juez 2 |
| 6 | Técnico judicial 1 |
| Planes de Descongestionamiento Laboral | 1 | Técnico judicial 1 |
| 1 | Técnico supernumerario |
| **Despacho de la Presidencia** | Plan de descongestionamiento de la Comisión de Relaciones Laborales | 1 | Juez 4 |
| **Dirección de Tecnología de Información** | Implementación de la nueva estructura, según informe 671-PLA-2018 | 1 | Técnico especializado 5 |
| **Dirección Jurídica** | Atención de criterios, informes jurídicos | 1 | Juez 1 |
| 1 | Juez 3 |
| **Sala Primera** | Reducción del circulante activo en mora de la Sala Primera en fase de consulta de competencia | 3 | Profesional en derecho 3b |
| **Sala Segunda** | Atención del procedimiento que la nueva normativa procesal civil le atribuyó a la Sala II sobre Cooperación Judicial Internacional y Auxilio Judicial Internacional | 1 | Técnico judicial 3 |
| **Sala Tercera** | Apoyo Vicepresidencia de la Corte | 1 | Profesional en derecho 3b |
| Labores de coordinación del Centro de Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Comisión de la Jurisdicción Penal | 1 | Juez 4 |
| 1 | Profesional en derecho 3b |
| **928** | **Dirección Ejecutiva** | Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | 1 | Profesional 2 |
| **Organismo de Investigación Judicial** | Abordaje de la problemática en la atención de apertura de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada contra el Cibercrimen | 2 | Auxiliar administrativo |
| 9 | Profesional en informática 2 |
| 2 | Profesional en informática 3 |
| Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas | 1 | Perito judicial 2 |
| Fortalecimiento de la Unidad de Potencial Interno | 4 | Profesional 2 |
| 2 | Técnico administrativo 1 |
| 1 | Técnico especializado 6 |
| Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las sedes regionales del Organismo de Investigación Judicial | 3 | Asistente administrativo 1 |
| 6 | Auxiliar administrativo |
| 1 | Técnico especializado 2 |
| Plan de Gestión y Actualización continua en las funciones del archivo criminal | 2 | Perito judicial 1 |
| 7 | Técnico administrativo 1 |
| **929** | **Ministerio Público** | Proceso de reclutamiento y selección para fiscal y fiscala auxiliar | 3 | Fiscal |
| **930** | **Inspección Judicial** | Rediseño y descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | 1 | Defensor público |
| **Total:** | | | **131** |  |

## Propuesta de priorización de las solicitudes de permisos con goce de salario para el 2021

Se debe destacar que la Dirección de Gestión Humana es el ente competente para analizar la factibilidad presupuestaria en cuanto al contenido económico que posee la institución para otorgar licencias con goce de sueldo para el 2021, no obstante, desde la Dirección de Planificación se consolidaron las necesidades planteadas por las oficinas, y se someten al instrumento de priorización, a fin de que el Consejo Superior valore dichas solicitudes y la respectiva priorización y determine la forma en la cual serán distribuidos los recursos, en caso de que se disponga de los mismos, según la valoración técnica-financiera de la Dirección de Gestión Humana.

### Criterios para la priorización de las solicitudes de permisos con goce de salario

Con el objetivo de analizar con mayor detalle las necesidades formuladas para el 2021 en el mes de agosto y setiembre se habían realizado sesiones de trabajo con las diferentes direcciones donde se definieron los criterios para priorizar las necesidades de permisos con goce de salario según lo detallado en la tabla 21.

**Tabla 21. Criterios de priorización establecidos para definir una calificación**

| **Criterio** | **Descripción** | **Escala de evaluación aplicada** |
| --- | --- | --- |
| Estructura organizacional | Son aquellos recursos que son requeridos para conformar o completar una estructura organizacional. | No tiene escala, se le daría la prioridad más alta, con el fin de dar continuidad para el período 2021, debido a la afectación que se tendría en caso de no contar con el recurso. |
| Regulatorio o mandatario | Son aquellos recursos requeridos para la ejecución de proyectos o labores especiales que responden al cumplimiento de algún mandado de ley o alguna disposición de tipo regulatoria. En estos casos, estas necesidades son prioritarias dado que la responden a obligaciones o compromisos que adquiere la Institución debido a la entrada en vigor de alguna ley o pueden generar implicaciones o afectaciones por incumplimiento regulatorio. | No tiene escala, se le daría la prioridad más alta, con el fin de dar continuidad para el período 2021, debido a la afectación que se tendría en caso de no contar con el recurso. |
| Alineamiento Estratégico | El nivel de prioridad por acción estratégica fue designado por el estrato gerencial durante la ejecución de los talleres de elaboración del Plan Estratégico. La escala que se utilizó fue el nivel de prioridad Alto, Medio y Bajo. | En el archivo adjunto se detalla el nivel de prioridad por acción estratégica |
| Incumplimiento de deberes | Se emite una valoración dependiendo de quién emite la disposición de acatamiento obligatorio, ya sea el Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Poder Ejecutivo, Acuerdos de Corte Plena o Consejo Superior, Auditoría Judicial. Según el Órgano, así será la valoración o calificación que se le asigne al proyecto estratégico o la labor especial. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Incumplimiento de deberes | Prioridad | Calificación | | Ministerio de Hacienda | Alta | 3 | | Contraloría General | Alta | 3 | | Poder Ejecutivo | Alta | 3 | | Corte Plena | Media | 2 | | Consejo Superior | Baja | 1 | | Auditoría Judicial | Alta | 3 | | Obsolescencia | Baja | 1 | | Servicio | Baja | 1 | | No Aplica | Baja | 1 | |
| Nivel de afectación | Supone el grado de afectación o implicaciones que se tendrían de no contar con el recurso humano adicional para darle continuidad al proyecto estratégico o a la labor especial. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nivel de Afectación | Prioridad | Calificación | | Catastrófico | Alta | 3 | | Muy Alto | Alta | 3 | | Alto | Alta | 3 | | Medio | Media | 2 | | Bajo | Baja | 1 | |

**Fuente:** Oficio 1625-PLA-2020.

### Afectación en caso de no otorgar los permisos con goce de salario

Durante el mes de agosto del presente año se realizó un proceso de consulta a las oficinas, con el objetivo de que se indicarán los riesgos o afectaciones que se tendrían en caso de no contar con los recursos para el próximo año, la información suministrada por las instancias fue resumida y se detalla en la tabla 22.

**Tabla 22. Riesgos o afectación que tendrían los proyectos estratégicos y las labores o estudios especiales**

| **Proyecto Estratégico o Estudio o labor especial** | **Tipo** | **Riesgos o afectaciones asociadas** |
| --- | --- | --- |
| **Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Justicia** | | |
| Implementación de las Políticas de Justicia Abierta | Estratégico | El rubro de sensibilización y capacitación se verían afectados. Adicionalmente, la asesoría y acompañamiento a las instancias encargadas de cada una de las iniciativas de Justicia Abierta no podría ser cubierto sin este apoyo. |
| **Despacho de la Presidencia (OCRI)** | | |
| Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 / Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | Estratégico | No se podría asumir los proyectos estratégicos, tal como se encuentran actualmente programados en el portafolio de proyectos que se ha venido coordinando y brindando información a la Dirección de Planificación Institucional. |
| **Dirección de Tecnología de Información** | | |
| Automatización de Indicadores de Gestión | Estratégico | No se podría continuar con el desarrollo del proyecto, el cual busca automatizar el proceso de generación de indicadores, lo que impacta en la transparencia de la información e impulso de la mejora del rendimiento de los despachos judiciales. |
| Rediseño y Migración de Telefonía IP | Estratégico | Se podrían presentar riesgos de afectación del servicio de telefonía institucional debido a que la plataforma actual está obsoleta en tecnología y en su vida útil. |
| Actualización de los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país | Estratégico | Se corre el riesgo del no fortalecer las redes, su disponibilidad y vulnerabilidad que podrían provocar riesgos de accesos indebidos a la información que custodia TI. |
| Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | Estratégico | Sin el recurso no sería posible cumplir con el IV Compromiso de Justicia Abierta, el cual representa un compromiso del Poder Judicial con el Poder Ejecutivo y la ciudadanía. |
| Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Estratégico | La no ejecución del proyecto obliga a continuar con el proceso tradicional de información, dejando de lado la adopción de nuevas tecnologías. Adicionalmente, conllevaría a un detrimento en los tiempos de atención de las mejoras, incidencias y proyectos de la unidad, además se genera una pérdida de oportunidad para brindar más o mejores servicios reduciendo costos y reduciendo los tiempos en los procesos. |
| Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica | Estratégico | Detener el proyecto implica que no será factible realizar la integración en línea del SDJ con el Banco de Costa Rica (BCR). |
| Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | Estratégico | Atrasos significativos en el rediseño del sistema que limitan la posibilidad de que los usuarios externos consulten en línea, sus casos judiciales, solicitar órdenes de apremio, realizar el envío de escritos y presentar demandas nuevas. |
| Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ | Estratégico | Se paraliza el desarrollo de mejoras y nuevas funcionalidades como el tema de oralidad lo cual implicaría que no se pueda cumplir con la obligación que tiene el Poder Judicial de mantener disponible la jurisprudencia, ya que no sería posible poner a disposición adicionalmente la jurisprudencia que se genera en juicios orales. |
| Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | Estratégico | De no contar con el recurso se presentaría un retraso significativo en cada una de las fases que contempla el proyecto, se duplicaría en la duración, prologando el abordaje de las materias a abordar hasta el 2023. |
| Desarrollo del Plan de Continuidad de los Servicios Institucionales | Estratégico | No contar con un plan general de continuidad de los servicios judiciales que permita minimizar las afectaciones, producto de los incidentes y problemas que puedan presentarse en la institución. |
| Implementación de la nueva estructura, según informe 671-PLA-2018 | Operativo | No continuar con los permisos operativos se afectaría la atención de primer nivel en las unidades regionales a nivel nacional, así como la realización de las actividades del Subproceso de Normas y Estándares y el Subproceso de Telemática. |
| **Dirección de Planificación** | | |
| Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | Estratégico | No será posible concluir con el abordaje de los 10 circuitos que se encuentran pendientes, por lo cual el recurso sería necesario para concluir con esta labor de análisis y diagnóstico. |
|
|
| Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Estratégico | No podría continuarse con el desarrollo del sistema, corriendo el riesgo de generar un incumplimiento normativo de la institución ante lo dispuesto por el Poder Legislativo. |
| Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Estratégico | No se podría continuar con el avance y desarrollo de los entregables del proyecto, los cuales según la programación para el 2021 contemplan la fase de integración del Sistema SEVRI/PAI, indicadores de gestión y proyectos con el PAO. |
| **Dirección Ejecutiva** | | |
| Apoyo a sistemas informáticos (SIGA-PJ) | Operativo | Por las particularidades del sistema y la naturaleza de las funciones que se desarrollan en el SIGA PJ, se ha determinado la necesidad de atención continua a las situaciones que se presentan en este y que de no corregirse provocan que las personas usuarias no puedan avanzar en sus labores diarias, dada el alto grado de integración del sistema en los procesos institucionales.  Es importante indicar que la plaza de Coordinador de Unidad 3 se ocupa también de coordinar los proyectos de Migración del SIGA-PJ e Implementación del SICOP, los cuales son estratégicos y en el caso del proyecto SICOP, responde a un mandato legal. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
| Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | Estratégico | Este proyecto busca atender el desarrollo del Fideicomiso, específicamente la Construcción del Edificio de Tribunales de Puntarenas. La plaza se requiere para que asuma las tareas técnicas relacionadas con el contrato suscrito entre el Poder Judicial y el contratista y otras firmas que resulten contratadas a fin de promover una ejecución pronta y acorde a los términos contractuales. Cabe destacar que en sesión 44-19 del Consejo Superior (Presupuesto 2020), celebrada el 16 de mayo del año 2019, art XIV, informe 678-PLA-RH-EV-2019, se aprobó la creación de una plaza extraordinaria de Profesional 2 para el presupuesto 2020; no obstante, en vista del recorte de recursos, la plaza no fue incorporada. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
| Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) | Operativo | Se requiere realizar una conciliación y ajuste entre los registros contables y el sistema de control de activos fijos de la Institución. De no concluirse con esta conciliación se corre el riesgo de no contar con registros contables reales en relación con los activos de la Institución. El proyecto obedece a una recomendación de la Contraloría General de la República respecto a la necesidad de conciliar la información del Sistema Institucional de Control de Activos (SICA) y los registros contables del Departamento Financiero Contable. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Alto. |
| Implementación del Sistema de Compras Públicas | Estratégico | Este proyecto consiste en integrar al Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial (SIGA-PJ) al Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en cumplimiento de la Ley N° 9395 "Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la Ley N.º 7494, Contratación Administrativa y sus reformas”. La institución adquirió un compromiso con la firma del contrato con la empresa RACSA para la implementación del SICOP, el en mes de setiembre. Por imperativo legal se debe cumplir con lo establecido en la Ley N° 9395. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
|
| Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Estratégico | Rediseñar, migrar y aplicar mejoras al “Sistema Integrado de Gestión Administrativa” (SIGA-PJ) a una nueva plataforma tecnológica adaptada a las nuevas necesidades del Poder Judicial en los procesos de compras, pagos y control de presupuesto de la institución. En este proyecto se incorporan permisos de la parte administrativa (Proveeduría, Financiero Contable) como profesionales expertos para que los ajustes que se le realicen al Sistema estén acordes a las necesidades de la Institución.  En caso de no contar con recurso humano para atender este proyecto para la Dirección de Tecnología, no es posible asignar recurso ordinario, pues el mismo debe atender la sostenibilidad del SIGAPJ y Sistema de Contabilidad en producción. Por lo tanto, tendría que detenerse el proyecto, lo cual implicaría:1. Detener el proyecto de “Rediseño y Migración del SIGAPJ”.  2. Imposibilidad de utilizar el SIGAPJ en teletrabajo de manera remota. 3. Limitación en las posibles mejoras, debido al uso de tecnología obsoleta.  4. No se garantizaría la continuidad del servicio en el proceso de Ejecución Presupuestaria, Compras y Pagos. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
|
| Sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | Operativo | Este Proyecto busca apoyar las labores de Contratación Administrativa con el fin de agilizar la tramitología durante todo el proceso de contratación, con el fin de contribuir a la adquisición de bienes y servicios en tiempo y evitando los CND. Integra esfuerzos de la DTI, Depto de Proveeduría, Depto de Servicios Generales, OIJ y Dirección Jurídica, con el liderazgo de la Dirección Ejecutiva para la optimización de la ejecución presupuestaria institucional. Estas plazas refuerzan las labores en las distintas contrataciones que ejecuta la Proveeduría, a fin de lograr la máxima ejecución de los recursos y la disminución de los CND. En caso de no contar con estos recursos, se perjudica de manera directa la ejecución del presupuesto institucional que se tramita a través de proyectos de contratación.  Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
| Manejo de Bienes en Comiso | Operativo | Contempla la atención de la Reglamentación vigente de la Ley de Distribución de Bienes Confiscados o Caídos en Comiso N°6106, así como las disposiciones internas emanadas por instancias superiores tales como el Consejo Superior y la Dirección Ejecutiva; así como la Auditoria Judicial.  Se tendría una afectación directa al trámite de bienes en comiso, lo que puede generar un incumplimiento de la normativa aplicable, riesgo de pérdida o sustracción de evidencias, que implicaría a la institución a responder por pérdidas patrimoniales que instauren los propietarios de los bienes, así como una afectación en la imagen. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
| Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | Estratégico | Este proyecto brinda atención y servicio a las demandas institucionales a nivel nacional, en temas de video vigilancia (CCTV), control de accesos y asistencia electrónica. No contar con la centralización, control, operación y administración de equipos en aquellas oficinas o despachos que aún no se les ha instalad el CCTV. Nivel de riesgo asociado a este proyecto: Muy Alto. |
| **Dirección Gestión Humana** | | |
| Llenado de vacantes puestos técnicos, operativos y asistenciales del 2014 en adelante | Operativo | Se estaría recargando en las otras unidades que contempla la Sección, lo que implica un receso en los plazos de resolución. |
| Sistema de Formulación y Ejecución Presupuestaria para Remuneraciones. | Operativo | De no contar con el apoyo informático para continuar con el desarrollo del Sistema, se hace necesario mantener el recurso de forma operativa, para lograr mantener los controles actualizados y atender oportunamente las solicitudes superiores. |
| Refuerzo a las actividades diarias que devienen de la implementación por la aplicación de la Ley 9635 | Operativo | 1.Trámite de nombramientos que comunican las oficinas judiciales considerando los cambios presentados con la Ley 9635.  2.Estudios del componente de Carrera Profesional y Dedicación Exclusiva. 3. Estudios de Sumas de más |
| Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias | Estratégico | Se incumpliría la aplicación del proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales. |
| Valoración médica puestos de Investigador, Conductor de detenidos, Agentes de Protección del OIJ. | Operativo | No contar con estos recursos implicaría dejar de validar la idoneidad física de las personas que pretenden laborar en el O.I.J., se suspendería el proceso de seguimiento médico de esa población y se tendría que desatender el Programa de Adaptación Laboral. |
| Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | Estratégico | Las implicaciones serían no cumplir con la ley y el mandato de la Contraloría General de la República, al no poder atender la totalidad de los cambios exigidos por la ley. |
|
| **Dirección Jurídica** | | |
| Cambios al sistema de Administración Salarial Ley 9635 | Operativo | No se podría atender con la celeridad requerida todas aquellas consultas emanadas de la Dirección de Gestión Humana, Consejo Superior y Corte Plena que refieran a la ley 9635, evaluación al desempeño, y el nuevo proyecto de ley de empleo público. |
| Dar sostenibilidad a la mejora del proceso de Instrucción de los Procedimientos Ordinarios | Operativo | No se podrían realizar los procedimientos administrativos ordinarios de nulidad absoluta, evidente y manifiesta de los actos administrativos solicitados por Corte Plena. |
| Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | Operativo | No contar con el recurso traería consecuencias legales graves, como la paralización de trámites indispensables para la institución y problemas para la ejecución presupuestaria del 2021 y atraso a los demás actores institucionales que intervienen en la materia y que están ligados con la Dirección Jurídica en una cadena de actuaciones legalmente definidas. |
| Atención de criterios, informes jurídicos | Operativo | Afectaría la asesoría para la toma de decisiones por parte de los órganos superiores, junto con la elaboración y actualización de las normas reglamentarias que rigen el funcionamiento institucional. |
| **Inspección Judicial** | | |
| Rediseño y descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | Operativo | No contar con el recurso humano adicional tendría una afectación directa en la capacidad de respuesta, teniendo consecuencias en los plazos legales, el incremento en el número de causas pendientes y el número de audiencias. |
|
| **Programa Justicia Restaurativa** | | |
| Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | Estratégico | No se podría contribuir al cumplimiento de la obligación estatal de promover sociedades pacíficas y construir instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles, previsto en el objetivo 16 de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas. |
| **Sala Primera** | | |
| Reducción del circulante activo en mora de la Sala Primera en fase de consulta de competencia | Operativo | Implicaría un retraso en los tiempos de resolución de los conflictos y consultas de competencia. Además, en el informe 952-PLA-MI-2019 se indicó la necesidad de contar con el recurso adicional por poco más de un año. |
| **Sala Segunda** | | |
| Atención del procedimiento que la nueva normativa procesal civil le atribuyó a la Sala II sobre Cooperación Judicial Internacional y Auxilio Judicial Internacional | Operativo | El servicio al usuario final se ve perjudicado en el tiempo de respuesta de la Sala, al indicar si su recurso fue admitido o rechazado. Se genera entrada ordinaria de asuntos en admisión, la cual no podrá ser atendida con el recurso profesional actual y afectaría la capacidad instalada actual para la resolución de los casos por el fondo de vieja data. |
| **Organismo de Investigación Judicial** | | |
| Abordaje de la problemática en la atención de apertura de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada contra el Cibercrimen | Operativo | No será posible apoyar a las oficinas de investigación del OIJ, Ministerio Público y otras policías en la tramitación expedita de aperturas de indicios relacionadas con casos de Crimen Organizado, Tenencia, Difusión de pornografía infantil, trata de personas, Corrupción, Delitos Económicos, legitimación de capitales, tráfico de estupefacientes, entre otros delitos. |
| Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | Estratégico | No se podría dar continuidad a los servicios de búsqueda de sangre y restos humanos, ni ampliar los servicios en otras especialidades reconocidas a nivel mundial, aún no utilizadas en el país. |
| Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción | Estratégico | El debilitamiento de la estructura actual afectaría plenamente el funcionamiento administrativo y operativo de Anticorrupción. |
| Estudio especial para los casos conocidos como: Yanber y Soresco | Operativo | No se contaría con personal que se dedique de forma exclusiva e integral para la atención de estas investigaciones que, por el volumen de información, se hace compleja en su abordaje. |
| Fortalecimiento de la Unidad de Potencial Interno | Operativo | Se vería comprometidos los servicios que se vienen ofreciendo son una necesidad imperante tales como el trámite de nóminas, nombramientos, vacaciones, pago de pluses, proyecto de disminución de vacaciones, entre otros. |
| Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único | Estratégico | Implicaría un atraso en el cronograma y paralización de las actividades de mantenimiento y sostenibilidad que ya se tienen programadas, afectando la labor de todas las personas usuarias del sistema. |
| Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses | Estratégico | Este proyecto busca la implementación de nuevas metodologías en casos forenses de rutina, en las pericias de ADN y el escrutinio de drogas y medicamentos, así como el desarrollo de estándares y sistemas de gestión para garantizar la calidad de los resultados. Por otra parte, analizando el trabajo de la Sección de Biología de una manera integral y su aporte a la cadena de valor del proceso de ADN que se realiza en Bioquímica, resulta fundamental completar su proceso de acreditación, otorgando así certeza, transparencia y objetividad de todo el proceso realizado. |
| Logística y Ejecución de Cooperación Internacional | Estratégico | Se afectaría la imagen de la Institución ante las diversas representaciones diplomáticas, técnicas y policiales tanto a nivel nacional como internacional al romperse el canal a través del cual se ha logrado una excelente comunicación interinstitucional en los últimos dos años. |
| Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las sedes regionales del Organismo de Investigación Judicial | Operativo | Los beneficios para el usuario y la población meta que dejarían de percibir, son atención pronta en la toma de denuncias, mejoramiento en la cuantificación de labores administrativas por día, disminución en el rezago de actividades y expedientes por oficina, efectividad en los tiempos de atención de casos especiales y prioritarios, procesamiento y actualizaciones de los controles administrativos. |
| Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | Estratégico | De no contar con el recurso humano otorgado se vería comprometida la custodia de objetos de diferentes áreas judiciales, OIJ, Ministerio Público y Judicatura. |
| Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | Estratégico | La afectación sería no poder contar con un sistema de información que permita la adecuada gestión, registro y mantenimiento de las reparaciones de los vehículos del Poder Judicial, por medio del Taller Mecánico del O.I.J., a través del acceso oportuno, ágil y seguro a la información. |
| Sistema de Control Vehicular | Estratégico | Se retrocedería en toda la inversión que se ha realizado para la correcta gestión y control para la flotilla del Poder Judicial. Además, no habría forma de velar por el control y mantenimiento de un bien institucional tan importante como son los vehículos. |
| Plan de Gestión y Actualización continua en las funciones del archivo criminal | Operativo | El impacto al no contar con este proyecto implicaría no poder ejecutar oportunamente las tareas sensibles del Archivo Criminal y que afectan en forma directa a toda la población civil, en consecuencia, los costos de responsabilidad por incumplimiento deberán asumirse debido a las lesiones ocasionadas. |
| **Ministerio Público** | | |
| Estrategia de Capacitación del Ministerio Público | Estratégico | Al disponer de este recurso, no podría darle continuidad al proyecto estratégico, dejando sin implementar los procesos de revisión curricular, de actualización y de implantación, entre otros. |
| Rezago y Archivos Fiscales | Estratégico | Se dejaría de atender de manera exclusiva y oportuna el circulante en rezago de al menos cinco despachos en los que el proyecto podría ejecutarse en 2021. |
| **Defensa Pública** | | |
| Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | Estratégico | Se produciría un recargo significativo en las labores de la persona "Gestora de Capacitación 2", con una repercusión directa en la ejecución del Plan Anual de Capacitación 2021, y la consecuencia de cancelación de actividades formativas. |
| Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | Estratégico | Provocaría la paralización del proceso de ejecución del proyecto de creación de una Unidad de Prensa y Comunicación en la Defensa Pública. |
| Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública | Estratégico | Se perdería la oportunidad de desarrollar la herramienta de apoyo intersectorial y se desaprovecharía lo avanzado de las coordinaciones y enlaces construidos hasta el momento. |
| Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | Estratégico | No habría una disminución en los tiempos de respuesta a las personas usuarias en materia laboral, pensiones y agrario. |
| **Atenc. y Prot. Víct. y Test.** | | |
| Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | Estratégico | Se hace necesario ampliar el plazo para el desarrollo de un diagnóstico que permita profundizar y documentar la información recopilada para que las decisiones estén fundamentadas, lo cual implicó realizar consultas a las sedes de la OAPVD a nivel nacional, así como solicitar datos específicos de cada área que compone el Área Administrativa de la Oficina. |
| **Administraciones Regionales / Tribunales de Juicio** | | |
| Modelo Penal | Estratégico | Retraso en la resolución de asuntos en la materia penal. |

### Priorización de proyectos estratégicos y labores operativas

A continuación, se detalla el ordenamiento de las solicitudes de permisos con goce de salario, contemplando el programa presupuestario que cede el recurso para la ejecución del proyecto o labor operativa, la priorización fue realizada considerando los criterios de priorización mencionados en el apartado 4.1. Criterios para la priorización de las solicitudes de permisos con goce de salario.

* **Programa Presupuestario 926 Dirección, Administración y Otros Órganos de Apoyo**

De seguido se detallan los resultados que se obtuvieron según el proceso de priorización a los proyectos estratégicos o labores especiales de este programa presupuestario:

**Tabla 23. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 926 Dirección, Administración y Otros Órganos de Apoyo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina del que se toma el recurso** | **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | | **Salario Base** |
| Dirección de Gestión Humana | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 | Proyecto | 13 | 5 | | ₡42 193 800 |
| Dirección de Tecnología de Información | Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) | Proyecto | 12 | 4 | | ₡36 237 600 |
| Dirección de Gestión Humana | Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias | Proyecto | 11 | 5 | | ₡42 193 800 |
| Dirección de Tecnología de Información | Implementación de la nueva estructura, según informe 671-PLA-2018 | Labor operativa | 10 | 20 | | ₡140 292 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Implementación del Sistema de Compras Públicas | Proyecto | 10 | 6 | | ₡57 222 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales | Proyecto | 10 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección Jurídica | Cambios al sistema de Administración Salarial Ley 9635 | Labor operativa | 9 | 1 | | ₡14 394 600 |
| Dirección de Tecnología de Información | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial | Proyecto | 9 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Planificación | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) | Proyecto | 9 | 7 | | ₡54 936 600 |
| Dirección Ejecutiva | Proyecto Manejo de Bienes en Comiso | Labor operativa | 9 | 1 | | ₡6 503 400 |
| Dirección de Gestión Humana | Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635. | Labor operativa | 9 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia | Diagnóstico y plan de acción para el trabajo con hombres que laboran en el PJ para la construcción de masculinidades positivas y no violentas | Proyecto | 8 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica | Proyecto | 8 | 1 | | ₡8 581 800 |
| Dirección de Tecnología de Información | Nexus - PJ | Proyecto | 8 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Gestión Humana | Refuerzo a las actividades diarias que devienen de la implementación por la aplicación de la Ley 9635 | Labor operativa | 8 | 6 | | ₡40 748 400 |
| Dirección de Tecnología de Información | Actualización de los sistemas de cableado estructurado de los circuitos y oficinas del país | Proyecto | 7 | 1 | | ₡6 503 400 |
| Dirección Ejecutiva | Apoyo a sistemas informáticos (SIGA-PJ) | Labor operativa | 7 | 2 | | ₡19 386 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Automatización de Indicadores de Gestión | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Implantación del Nuevo Sistema de Gestión | Proyecto | 7 | 5 | | ₡11 531 800 |
| Dirección de Tecnología de Información | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales | Proyecto | 7 | 5 | | ₡40 830 600 |
| Defensa Pública | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección Jurídica | Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | Labor operativa | 7 | 10 | | ₡102 061 200 |
| Dirección de Tecnología de Información | Rediseño y Migración de Telefonía IP | Proyecto | 7 | 1 | | ₡6 503 400 |
| Dirección Ejecutiva | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica | Proyecto | 7 | 1 | | ₡6 791 400 |
| Dirección Ejecutiva | Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ) | Labor operativa | 7 | 2 | | ₡18 118 800 |
| Dirección de Tecnología de Información | Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales | Proyecto | 7 | 14 | | ₡68 319 200 |
| Dirección de Gestión Humana | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Despacho de la Presidencia (OCRI) | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección Ejecutiva | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Tecnología de Información | Plan para la Continuidad del Servicio Tecnológico | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Planificación | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Oficina de Control Interno | Mejora y actualización de los sistemas SEVRI y PAI e integrarlos al proceso de Planificación Institucional | Proyecto | 6 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Com. Nac. Mej. de Justicia | Implementación de las Políticas de Justicia Abierta | Proyecto | 5 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección de Gestión Humana | Valoración médica de Preempleo a los oferentes a puestos de Investigador, Conductor de detenidos, Agentes de Protección del Organismo de Investigación Judicial. | Labor operativa | 5 | 3 | | ₡24 929 400 |
| Dirección de Gestión Humana | Acompañamiento metodológico en el diseño, validación y actualización de las pruebas para el acceso a la Judicatura | Labor operativa | 4 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Dirección Jurídica | Atención de criterios, informes jurídicos | Labor operativa | 4 | 2 | | ₡28 174 800 |
| Dirección Jurídica | Dar sostenibilidad a la mejora del proceso de Instrucción de los Procedimientos Ordinarios | Labor operativa | 4 | 2 | | ₡18 699 600 |
| Dirección de Gestión Humana | Llenado de vacantes puestos técnicos, operativos y asistenciales del 2014 en adelante | Labor operativa | 4 | 4 | | ₡32 656 800 |
| Inspección Judicial | Rediseño y descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | Labor operativa | 4 | 7 | | ₡96 384 600 |
| Dirección de Tecnología de Información | Atención de Audiencias Virtuales y atención de dudas y problemas con el Sistema Gestión en Línea | Labor operativa | 3 | 2 | | ₡13 006 800 |
| **Total:** | | | | | **134** | **₡1 099 330 800** |

* **Programa Presupuestario 927 Servicio Jurisdiccional**

En la siguiente tabla se muestra el ordenamiento de las solicitudes y necesidades que requiere atender durante el 2021, este programa presupuestario:

**Tabla 24. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 927 Servicio Jurisdiccional**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina del que se toma el recurso** | **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | **Salario Base** |
| Tribunales de Penales | Modelo Penal | Proyecto | 10 | 28 | ₡307 898 400 |
| Comisión Agraria | Implementación del Código Procesal Agrario | Proyecto | 7 | 1 | ₡15 565 800 |
| Programa Justicia Restaurativa | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial | Proyecto | 7 | 2 | ₡23 931 600 |
| Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd. | Planes de Descongestionamiento Familia | Proyecto | 7 | 4 | ₡57 578 400 |
| Despacho de la Presidencia | Plan de descongestionamiento de la Comisión de Relaciones Laborales | Labor operativa | 4 | 1 | ₡15 565 800 |
| Sala Tercera | Labores de coordinación del Centro de Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Comisión de la Jurisdicción Penal | Labor operativa | 4 | 2 | ₡29 960 400 |
| Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd. | Planes de Descongestionamiento Civil | Labor operativa | 4 | 2 | ₡28 789 200 |
| Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd. | Planes de Descongestionamiento Civil y Cobros | Labor operativa | 4 | 1 | ₡7 012 200 |
| Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd. | Planes de Descongestionamiento Cobro Judicial | Labor operativa | 4 | 9 | ₡78 273 000 |
| Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd. | Planes de Descongestionamiento Laboral | Labor operativa | 4 | 2 | ₡12 512 400 |
| Sala Segunda | Atención del procedimiento que la nueva normativa procesal civil le atribuyó a la Sala II sobre Cooperación Judicial Internacional y Auxilio Judicial Internacional | Labor operativa | 4 | 1 | ₡6 503 400 |
| Sala Tercera | Apoyo Vicepresidencia de la Corte | Labor operativa | 4 | 1 | ₡14 394 600 |
| Sala Primera | Reducción del circulante activo en mora de la Sala Primera en fase de consulta de competencia | Labor operativa | 4 | 3 | ₡43 183 800 |
| **Total:** | | | | **57** | **₡641 169 000** |

* **Programa Presupuestario 928 Organismo de Investigación Judicial**

En el caso del Organismo de Investigación Judicial, es importante mencionar que tanto los proyectos estratégicos como las labores especiales se encuentran vinculadas a una acción estratégica. Teniendo presente lo anterior, se muestran los resultados del ordenamiento:

**Tabla 25. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 928 Organismo de Investigación Judicial**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | | **Salario Base** |
| Abordaje de la problemática en la atención de apertura de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada contra el Cibercrimen | Labor operativa | 10 | 13 | | ₡116 771 400 |
| Modelo Penal | Proyecto | 10 | 8 | | ₡52 027 200 |
| Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único | Proyecto | 9 | 1 | | ₡8 581 800 |
| Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción | Proyecto | 7 | 6 | | ₡44 286 000 |
| Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística | Proyecto | 7 | 2 | | ₡13 952 400 |
| Fortalecimiento de la Unidad de Potencial Interno | Labor operativa | 7 | 7 | | ₡58 522 200 |
| Proyecto Institucional para darle sostenibilidad al Proceso de Contratación Administrativa, para la Ejecución Presupuestaria | Labor operativa | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses | Proyecto | 7 | 2 | | ₡7 962 329 |
| Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las sedes regionales del Organismo de Investigación Judicial | Labor operativa | 7 | 10 | | ₡56 662 800 |
| Modernización del Depósito de Objetos Decomisados | Proyecto | 7 | 7 | | ₡41 794 200 |
| Plan de Gestión y Actualización continua en las funciones del archivo criminal | Labor operativa | 7 | 9 | | ₡63 205 800 |
| Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) | Proyecto | 7 | 3 | | ₡26 700 600 |
| Sistema de Control Vehicular | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Implementación de nuevas metodologías y atención al desempeño, para garantizar la calidad y respuesta oportuna en los servicios forenses | Proyecto | 7 | 1 | | ₡6 791 400 |
| Supercop | Proyecto | 7 | 2 | | ₡19 462 800 |
| Logística y Ejecución de Cooperación Internacional | Proyecto | 5 | 2 | | ₡17 115 600 |
| Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas | Labor operativa | 4 | 1 | | ₡9 849 000 |
| **Total:** | | | | **76** | **₡562 759 529** |

* **Programa Presupuestario 929 Ministerio Público**

En el caso del Ministerio Público, todas sus solicitudes para el 2021 responden a proyecto estratégicos que se administran mediante la metodología institucional correspondiente. De seguido los resultados del ordenamiento:

**Tabla 26. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 929 Ministerio Público**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | | **Salario Base** |
| Modelo Penal | Proyecto | 10 | 6 | | ₡84 438 000 |
| Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes | Proyecto | 7 | 1 | | ₡9 849 000 |
| Política de Atención de casos a personas con discapacidad y población a adulto mayor | Proyecto | 7 | 1 | | ₡15 565 800 |
| Rezago y Archivos Fiscales | Proyecto | 7 | 2 | | ₡20 293 200 |
| Estrategia de Capacitación para el Ministerio Público | Proyecto | 5 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Proceso de reclutamiento y selección para fiscal y fiscala auxiliar | Labor operativa | 3 | 3 | | ₡43 183 800 |
| **Total:** | | | | **14** | **₡182 866 800** |

* **Programa Presupuestario 930 Defensa Pública**

En la Defensa Pública se obtuvieron los siguientes resultados, luego de aplicar el proceso de priorización:

**Tabla 27. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 930 Defensa Pública**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | | **Salario Base** |
| Modelo Penal | Proyecto | 10 | 5 | | ₡68 277 000 |
| Actualización de los estados procesales | Proyecto | 7 | 8 | | ₡56 097 600 |
| Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública | Proyecto | 7 | 1 | | ₡13 655 400 |
| Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos | Proyecto | 7 | 1 | | ₡5 850 600 |
| Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública | Proyecto | 6 | 1 | | ₡13 655 400 |
| Estrategia de capacitación de la Defensa Pública | Proyecto | 5 | 1 | | ₡9 537 000 |
| Rediseño y descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial | Labor operativa | 4 | 1 | | ₡13 655 400 |
| **Total:** | | | | **18** | **₡180 728 400** |

* **Programa Presupuestario 950** **Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos**

En el caso de este programa presupuestario solo se cuenta con el requerimiento de un proyecto estratégico para el 2021:

**Tabla 28. Ordenamiento de las solicitudes o necesidades del Programa Presupuestario 950** **Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proyecto o Labor Especial** | **Tipo** | **Nivel de Prioridad** | **Cantidad de PCGS asociados** | | **Salario Base** |
| Propuesta de Reforma a la Ley 8720 | Proyecto | 8 | 4 | | ₡46 960 800 |
| **Total:** | | | | **4** | **₡46 960 800** |

# CAPÍTULO 3: ANÁLISIS DEL PROYECTO DEL MODELO PENAL – REQUERIMIENTO DE PCGS PARA EL 2021

En este apartado se da seguimiento al oficio 1673-PLA-2020, remitido a la Secretaría de la Corte, sobre la prórroga de las licencias con goce de salario y sustitución en los Tribunales de Juicio que disponen de estructuras mínimas, en donde se toma en consideración la situación de emergencia nacional por el COVID-19, la circular 52-2020 emitida por Corte Plena, las limitaciones presupuestarias y la cantidad de recurso ordinario que disponen, el cual les limita la realización de los juicios colegiados. No se omite indicar que el referido informe, había sido aprobado por el Consejo Superior en sesión 104-2020, celebrada el 29 de octubre del 2020, artículo LXI.

Previo a realizar el análisis de las cargas de trabajo de las oficinas que disponen de los permisos con goce de salario y sustitución, se debe destacar los siguientes aspectos:

1.- En el caso particular de los Tribunales de Apelación de la Sentencia Penal de San Ramón y Santa Cruz, se dispone de un plan de descongestionamiento, a los cuales se les está brindando el presente seguimiento.

2.- Se adiciona el informe de labores y solicitud de prorrogas remitidas por los jerarcas de las plazas de Defensoras y Defensores, Fiscalas y Fiscales que se encuentran vigentes en el plan de descongestionamiento que se realiza en algunas de las oficinas que están siendo reforzadas con las licencias de permisos.

|  |  |
| --- | --- |
| Labor realizada por las personas destacadas en la Defensa Pública. |  |
| Labor realizada por las personas destacadas en el Ministerio Público. |  |

3.- Por medio de correo electrónico la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial remitió a la Dirección de Planificación el detalle de labores realizadas del 21 de octubre al 03 de diciembre del 2020 por las personas nombradas en los permisos con goce de salario y sustitución, según lo detallado en el correo adjunto:



En el formulario F08 incorporado en el citado correo, se incluye la siguiente solicitud:

*“Así las cosas, respetuosamente solicito la continuidad de las ocho plazas de la clase de puesto de custodio de detenidos asignadas al Organismo de Investigación Judicial para la atención de proyecto denominado: “Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información”, por el período que este permanezca vigente utilizando para ello los mismos números de plaza indicados anteriormente.”.*

4.- Existen oficinas de Tribunales Penales que no tienen la estructura mínima para hacer juicios colegiados destacados en la zona, a fin de atender casos de personas privadas de libertad, como es el caso de Quepos (una Jueza o Juez), Sarapiquí (una Jueza o Juez), Siquirres (una Jueza o Juez), Turrialba (una Jueza o Juez), Cañas (una Jueza o Juez) y Santa Cruz (dos jueces). Estos Tribunales se han reforzado durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, con personal mediante la modalidad de licencias con goce de salario, de tal forma que tienen la capacidad in situ de poder hacer los juicios colegiados, sin necesidad de que las personas juzgadoras de otros despachos cabeceras se desplacen hacia esos lugares diariamente.

## Análisis de los Tribunales de Juicio durante la Emergencia Nacional por Covid-19

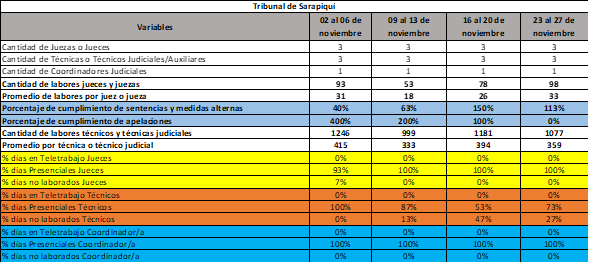
De manera complementaria, por parte de la Dirección de Planificación se ha dado seguimiento a la labor realizada por los despachos jurisdiccionales que tramitan materia penal, con el fin de ver el impacto que se ha tenido y las labores realizadas. A continuación, se muestra el análisis de las oficinas antes mencionadas:

### Tribunal Penal de Sarapiquí

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 1**

**Tribunal Penal de Sarapiquí**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el despacho.

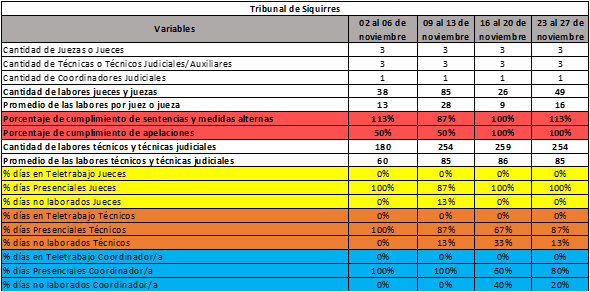
Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es de 91% y 175% de cumplimiento de la cuota de apelaciones.

### Tribunal Penal de Siquirres

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 2**

**Tribunal Penal de Siquirres**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el despacho.

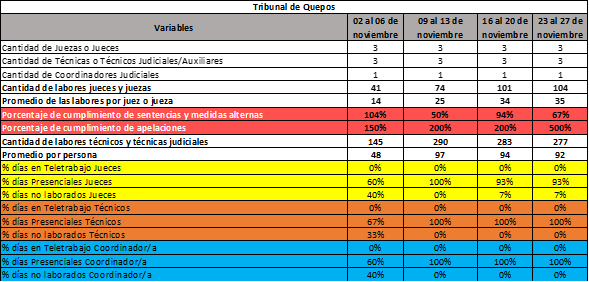
Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es de 103% y en cumplimiento de la cuota de apelaciones un 75%.

### Tribunal Penal de Quepos

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 3**

**Tribunal de Quepos**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de datos suministrados por el despacho.

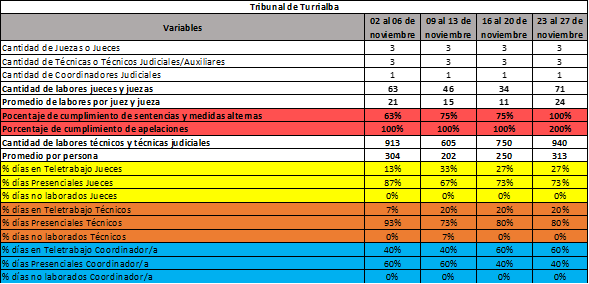
Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es 79% y en cumplimiento de la cuota de apelaciones un 263%. Según el seguimiento que se efectuó con la Gestoría de penal el 2 de diciembre de 2020, la jueza Coordinadora indicó que el Tribunal Penal ha tenido muchas dificultades por juicios complejos.

### Tribunal Penal de Turrialba

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 4**

**Tribunal de Turrialba**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el despacho.

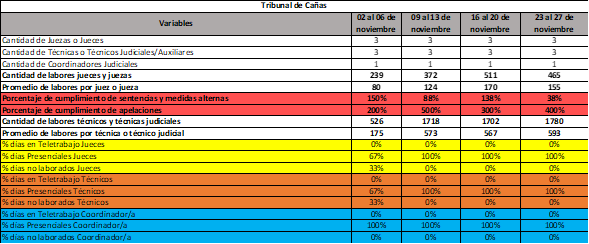
Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es 78% y en cumplimiento de la cuota de apelaciones un 125%, se realizó una reunión de seguimiento en conjunto con la Gestoría de Materia Penal el 25 de noviembre, donde se detalló por parte de las personas juzgadoras que han tenido que programar más juicios colegiados que unipersonales.

### Tribunal Penal de Cañas

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 5**

**Tribunal de Cañas**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el despacho.

Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es 103% y en cumplimiento de la cuota de apelaciones un 350%.

### Tribunal Penal de Santa Cruz

A continuación, se muestra el detalle de la labor realizada por el personal del Tribunal, durante la emergencia nacional por motivo del Covid-19, propiamente en las semanas del 02 al 06 de noviembre de 2020 hasta la semana del 23 al 27 de noviembre del mismo año.

**Cuadro 6**

**Tribunal de Santa Cruz**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos suministrados por el despacho.

Del cuadro anterior se puede concluir que el promedio de cumplimiento semanal de sentencias/medidas alternas es 63% y en cumplimiento de la cuota de apelaciones un 50%.

La Gestoría de materia penal en conjunto con la Dirección de Planificación realizó una visita el 4 de diciembre, donde se analizó la presencia de juicios complejos colegiados lo que resta el desarrollo de juicios unipersonales, la primera semana de noviembre se suspendió por temas de covid de la persona imputada, la segunda semana también se suspendió porque faltaba una pericia de psiquiatría de la persona imputada que no llegó a tiempo.

De acuerdo con los datos obtenidos, se indica que la distribución actual de la atención de los asuntos, en varias ocasiones les imposibilita alcanzar el valor mínimo de rendimiento, ya que los 3 jueces del ordinario que están en Santa Cruz se encargan de los juicios colegiados, pues en este momento hay muchos juicios con reo preso, de hecho, todo el mes de diciembre todas las semanas los colegiados son de personas detenidas, al punto que la agenda con presos de colegiado esta tan saturada que se tuvo que agendar juicios para enero y febrero 2021 inclusive de persona detenida.

Por lo anterior la atención de los asuntos unipersonales ha recaído en la posibilidad que los Jueces(as) de Flagrancia puedan tener para ir atendiendo este tipo de asuntos ordinarios, lo que ha tenido un impacto directo en el cumplimiento de las cuotas de trabajo.

### Resumen anual seguimiento Tribunales de Juicio con plan de trabajo

* + 1. **Análisis comparativo de asuntos entrados 2019 vrs 2020**

En el siguiente cuadro se muestra el crecimiento o decrecimiento que se ha obtenido en el promedio mensual de asuntos entrados en los Tribunales que disponen de planes remediales.

**Cuadro comparativo de asuntos**

**entrados 2019 vrs 2020**



Del cuadro anterior destaca el incremento que ha tenido el Tribunal Penal de Quepos de un 79% en el promedio de asuntos mensuales y la disminución que ha tenido Santa Cruz de un 45% en su entrada.

* + 1. **Análisis comparativo de asuntos terminados 2019 vrs 2020**

En el siguiente cuadro se muestra el crecimiento o decrecimiento que se ha obtenido en el promedio mensual de asuntos terminados en los Tribunales que disponen de planes remediales.

**Cuadro comparativo de asuntos**

**terminados 2019 vrs 2020**



Del cuadro anterior, destaca el incremento que ha tenido el Tribunal Penal de Sarapiquí con un 64% más de asuntos terminados, por otra parte, en el caso particular de Santa Cruz se registra una disminución en los asuntos terminados de un 39%.

De los tribunales con plan remedial donde se da una disminución en la tasa de terminados es en Siquirres, Cañas y Santa Cruz, se detalla que en el caso de Siquirres el plan tuvo que trasladarse a Guápiles dos meses, en Cañas se señalaron expedientes complejos con persona detenida, en Santa Cruz han existido 3 juicios colegiados de larga duración.

Anteriormente el Tribunal Penal de Santa Cruz disponía de una sección colegiada y dos jueces unipersonales, sin embargo a partir de la emergencia Covid 19 disminuyó la cantidad de recurso en dos personas juzgadoras, lo cual se está analizando como parte del rediseño de esa oficina.

* + 1. **Análisis comparativo de circulante en trámite 2019 vrs 2020**

En el siguiente cuadro se muestra el crecimiento o decrecimiento que se ha obtenido en el circulante en trámite de los Tribunales que disponen de planes remediales.

**Cuadro comparativo de circulante**

**en trámite 2019 vrs 2020**



En lo que respecta al circulante en trámite, con la excepción de Sarapiquí, en el restante de despacho se ha dado un incremento en su circulante en trámite, siendo Quepos y Cañas los que reflejan un mayor impacto de crecimiento con un 38% y 37% respectivamente.

Siquirres crece el circulante porque existieron dos meses en los cuales no tuvieron permisos con goce de salario, en Quepos por un crecimiento en la entrada de 79%, en Turrialba por los juicios colegiados con mayor proporción que unipersonales, Santa Cruz por los juicios de larga duración y Cañas por juicios complejos.

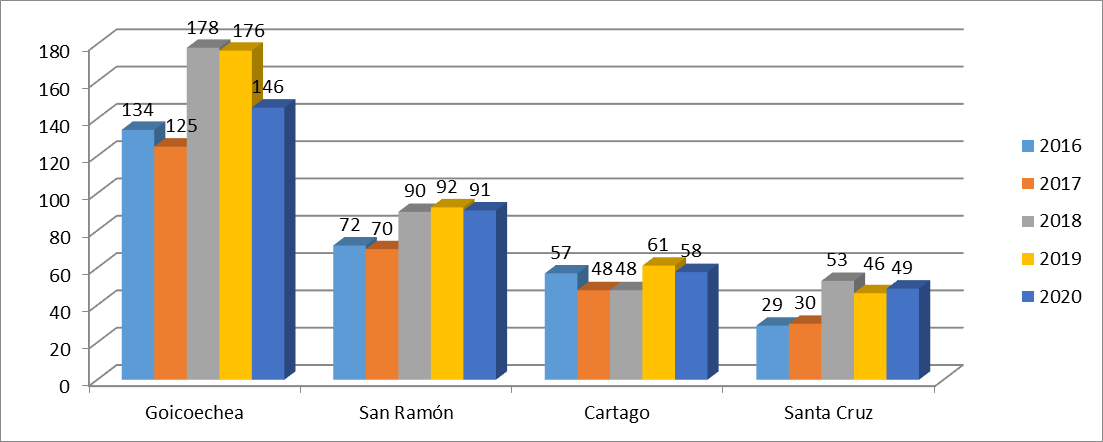
## Análisis de los Tribunales de Apelación

### Tribunales de Apelación de Sentencia (IICJ San José, San Ramón, Cartago y Santa Cruz)

Adicionalmente a los escenarios planteados para los Tribunales Penales se analiza la continuidad del plan remedial en los Tribunales de Apelación, a continuación, se muestra una gráfica sobre el comportamiento de los asuntos entrados y terminados durante el período del 2016 a noviembre 2020:

**Gráfica 1**

**Comportamiento de la cantidad mensual de asuntos entrados en los Tribunales de Apelación durante el período del 2016 al 30 de noviembre de 2020**

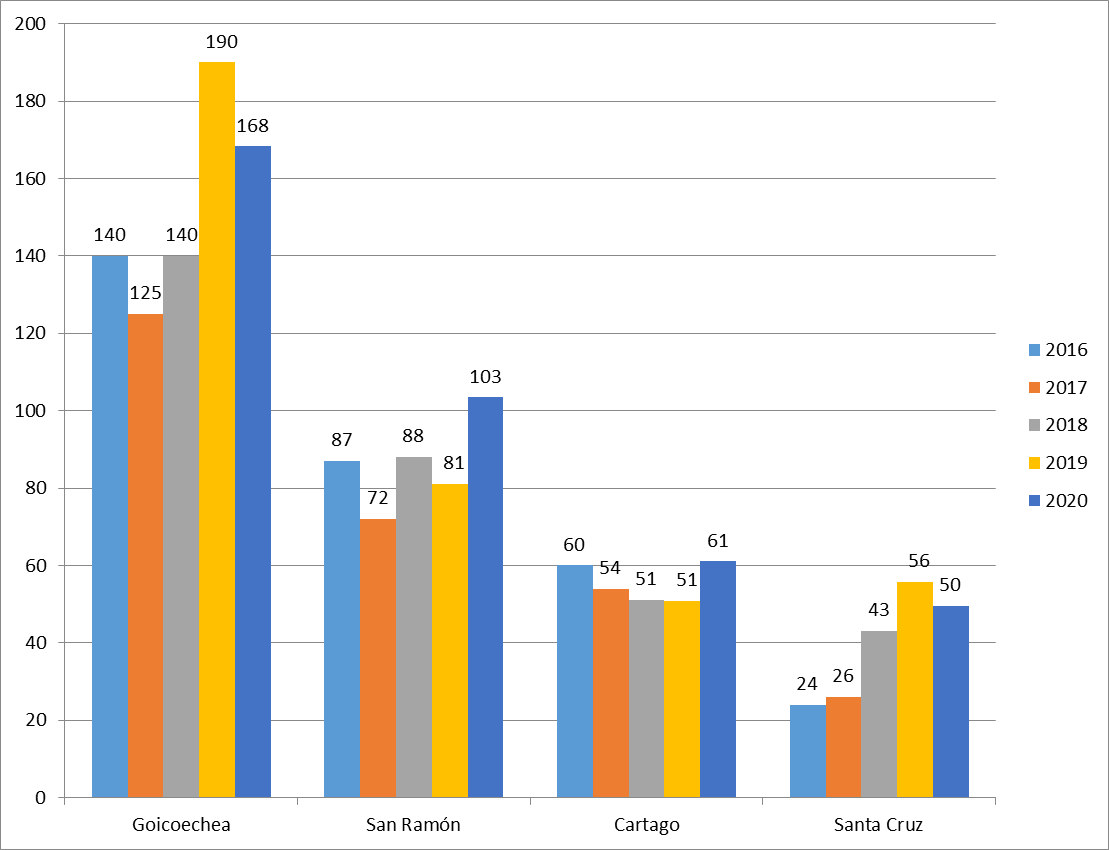


**Fuente:** Elaboración propia a partir de las estadísticas del Subproceso de Estadística y para el año 2020, los preliminares del SIGMA.

La variable de asuntos entrados, a partir del año 2018, en el Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago se muestra una tendencia ascendente, por cuanto se registra un aumento en la cantidad mensual de asuntos entrados de un 20% entre el 2018 y el 2020; una descendente en el Tribunal de Apelación de Sentencia del Segundo Circuito Judicial de San José, ya que al mes de noviembre 2020 se contabilizó una disminución del 18%, respecto al año 2018. En el caso del Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón y Santa Cruz, se puede percibir una tendencia constante entre el 2018 y el presente año.

A continuación, se muestra el comportamiento de la variable de asuntos terminados durante el período del año 2016 a noviembre 2020:

**Gráfica 2**

**Comportamiento de la cantidad mensual de asuntos terminados en los Tribunales de Apelación durante el período del 2016 al 30 de noviembre de 2020**

**Fuente:** Elaboración propia a partir de las estadísticas del Subproceso de Estadística y para el año 2020, los preliminares del SIGMA.

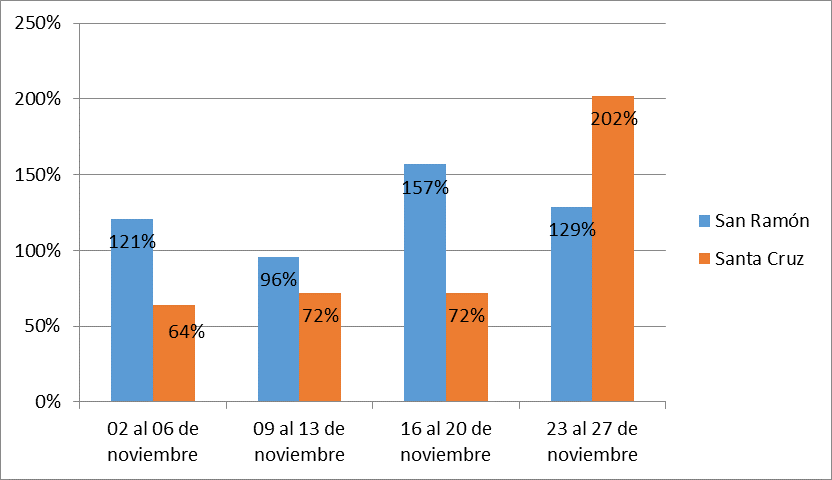
Durante el período analizado se determina que, el Tribunal de Apelación de Sentencia de Goicoechea reportó la mayor cantidad de asuntos mensuales terminados en el año 2019 con 190 expedientes y en comparación con el año 2016 representa un aumento del 36%. En el caso del Tribunal de Apelación de San Ramón, se estima que la mayor cantidad de asuntos mensuales finalizados se da durante los primeros once meses del 2020, con 103 expedientes, lo que supera en un 28% al año anterior. Respecto al Tribunal de Apelación de Sentencia de Cartago, refleja un aumento mensual de 20% comparando el 2019 con el 2020. El Tribunal de Apelación de Sentencia de Santa Cruz, reporta una disminución de aproximadamente un 11% en la cantidad de asuntos finalizados durante los primeros once meses del año 2020, respecto al año anterior; no obstante, este despacho muestra una tendencia ascendente a partir del año 2016, la cual se estima en un 107% entre ese año y los primeros once meses del 2020.

### Tribunales de Apelación con planes remediales como parte del Modelo Penal

El Tribunal de Apelación de Santa Cruz cuenta con un plan remedial desde finales del 2018 y el de San Ramón inició a partir de julio 2020. En el siguiente gráfico se muestra los porcentajes de cumplimiento de esos dos despachos durante el período del 02 de noviembre de 2020 al 27 de noviembre del mismo año, esto conforme estándar mínimo de 2 proyectos de resolución por plaza de Juez o Jueza, la cual corresponde a un promedio según la circular de la Secretaría General de la Corte 101-2020, en donde se estipula una cuota de entre 2 a 3 proyectos de resolución. Se hace la observación de que es un dato parcial porque la producción completa de ellos se logra ver al finalizar el mes:

**Gráfica 3**

**Porcentaje de cumplimiento de parámetros de producción de Tribunales de Apelación durante las semanas del 02 de noviembre 2020 al 27 de noviembre del 2020**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información suministrada por los despachos en el one drive.

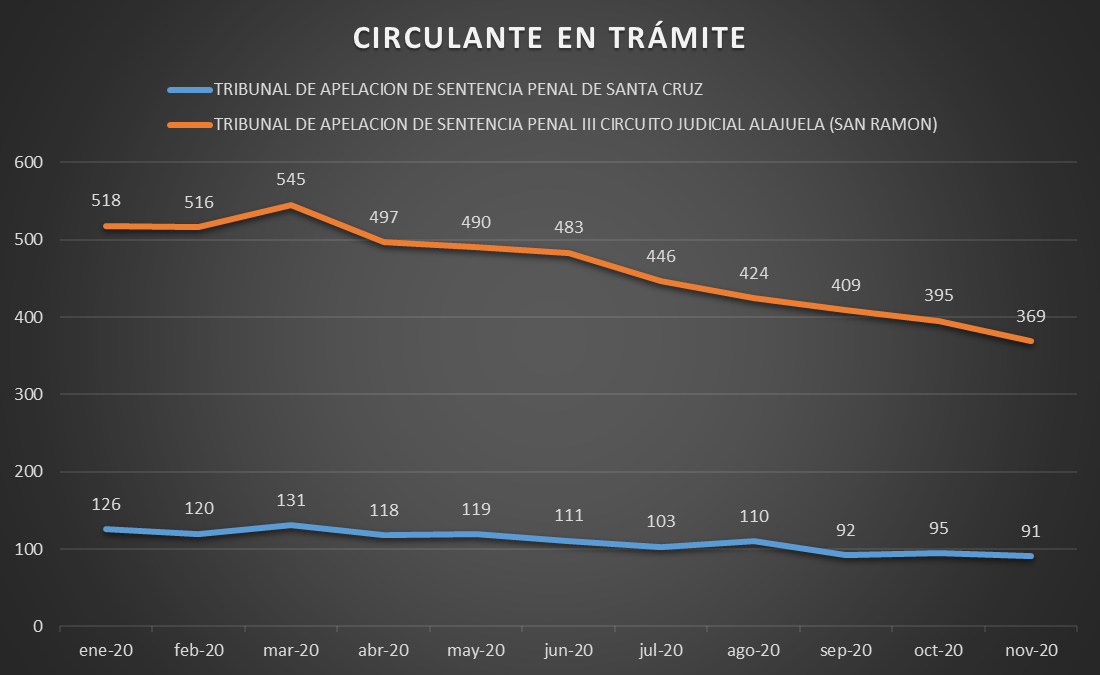
Con base en la información anterior, el Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón alcanzó un promedio de cumplimiento de la cuota establecida del 126%. En el caso del Tribunal de Apelación de Sentencia de Santa Cruz, logró un porcentaje de cumplimiento del 103%, por lo que se puede determinar que en ambos casos se da un porcentaje que supera el 80%, es decir del cumplimiento de la cuota estándar.

Por otra parte, a continuación, se muestra el detalle del circulante en trámite de estos dos Tribunales, durante los primeros nueve meses del 2020.

**Gráfica 4**

**Detalle circulante en trámite de Tribunales de Apelación**

**noviembre 2020**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información cargada en el sigma.

Tal y como se puede mostrar en el gráfico anterior en ambos despachos hay una tendencia a la disminución del circulante, en lo que respecta al Tribunal de Apelación de la Sentencia de San Ramón, hay una disminución de 29%, para el Tribunal de Apelación de la Sentencia de Santa Cruz la disminución reflejada es de 28%, ambos considerando el comportamiento de enero a noviembre 2020.

### Nuevas cuotas establecidas en según lo consignado en el oficio 1351-PLA-2020

Es importante mencionar que el informe 1351-PLA-OI-2020 se analizaron las cuotas de trabajo definidas previamente para los Tribunales de Apelación, en dicho documento la recomendación 1 establece:

*“Si bien se mantienen los promedios establecidos en la circular 101-20, en este momento se considera oportuno trabajar con los datos históricos del último quinquenio de cada despacho y que estos sean ajustados al momento que según cronograma de Rediseños del Modelo Penal se aborde cada una de las oficinas.*

*Para los Tribunales de Apelación de Sentencia Penal, el cálculo del cumplimiento mensual de la cuota de asuntos terminados por plaza de Jueza o Juez se propone según el comportamiento registrado en los datos históricos del último quinquenio, conforme se ilustra a continuación:*

.”.

Considerando lo anterior, a continuación, se desglosa el tiempo teórico para la atención del circulante en trámite actual de los cuatro Tribunales de Apelación de Sentencia Penal del país, con base en las cuotas de trabajo citadas anteriormente:

**Cuadro 7**

**Estimación de tiempo teórico para la atención del circulante en trámite de los Tribunales de Apelación de Sentencia al 30 de noviembre del 2020**



**Fuente:** Elaboración propia a partir de los datos preliminares del SIGMA y la cuota establecida en el oficio 1351-PLA-OI-2020.

Con base en la información anterior, se denota que el Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón ostenta el circulante en trámite más alto del país con 369 expedientes y al comparar esa cifra con el Tribunal de Apelación de Sentencia de Goicoechea, dado a que este último mantiene la mayor entrada de asuntos nuevos, se determina que San Ramón lo supera en un 42% más de circulante en trámite. Ahora bien, al estimar el tiempo teórico para la atención del circulante en trámite al 30 de noviembre del 2020, conforme una cuota de 8 proyectos de resolución por plaza de jueza o juez y realizando la estimación con el personal ordinario de cada despacho, se proyecta que el Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón tardaría cerca de cinco meses en atender su circulante, el cual corresponde al período más largo, entre los cuatro Tribunales de Apelación.

Ahora bien, el Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón y Santa Cruz cuentan con un plan remedial, con la asignación de tres y dos plazas adicionales de Juez o Jueza, respectivamente, y en caso de mantenerse esa condición el tiempo teórico estimado de atención del circulante sería el siguiente:

1. Tribunal de Apelación de Sentencia de San Ramón, 5 meses
2. Tribunal de Apelación de Sentencia de Santa Cruz, 3 meses

Debido a lo anterior, se determina la necesidad de mantener el recurso otorgado en ambos despachos para cubrir en menor tiempo la cantidad de casos.

## Situación Juzgado Penal de Garabito

Como parte del seguimiento que realiza el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal a los despachos rediseñados, se determinó la necesidad de adicionar un recurso humano para el Juzgado Penal de Garabito, por lo tanto, la Dirección de Planificación realizó los oficios 295-PLA-2020 y 1116-PLA-2020 con la finalidad de obtener un plan de descongestionamiento y se sugirió asignar una plaza de Técnico Judicial 2 para el referido despacho, lo cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 77-2020, artículo XXX, celebrada el pasado 5 agosto del 2020, que dice :

*“se acordó: 1.) Tener por conocido el oficio N° 295-PLA-OI-2020 del 25 de febrero de 2020, suscrito por el ingeniero Li Morales, en su expresado carácter, en consecuencia; aprobar y acoger las siguientes recomendaciones: a.) Autorizar permiso con goce de salario y sustitución para una plaza de Técnica o Técnico Judicial 2, por tres meses, a partir del 11 de agosto y hasta el 10 de noviembre de 2020, para que se dedique a las labores indicadas. b.) La Dirección de Planificación le dará seguimiento a lo dispuesto en el anterior punto para su corrección definitiva en la estructura. c.) El Juzgado Penal de Garabito deberá implementar el plan de trabajo indicado en el apartado seis del informe contenido en el oficio N° 295-PLA-OI-2020, así como el modelo de tramitación estandarizado de Juzgados Penales, resaltando las cuotas de producción: las juezas o jueces deben de cumplir con un parámetro de seis asuntos terminados por cada día que se encuentren en etapa intermedia (desestimaciones, sobreseimientos y autos de apertura a juicio), tres audiencias preliminares por cada día que se encuentren en etapa intermedia. Además, deberá disminuir el circulante en trámite al menos un 10% finalizados los tres meses de la licencia (considerando una entrada histórica de 98). d.) Dada la imposibilidad de creación de nuevas plazas, la Dirección de Planificación, deberá revisar la estructura de las diferentes oficinas del Circuito Judicial de Puntarenas para poder reforzar al Juzgado Penal de Garabito y completar su estructura básica, mientras tanto esa necesidad se estará cubriendo de manera temporal con el proyecto de descongestionamiento. 2.) Tener por rendido el informe contenido en el oficio N° 1116-PLA-2020 del 24 de julio de 2020 de la Dirección de Planificación, referente al seguimiento que realiza el Proyecto Penal a los despachos rediseñados y en el que se realizó una actualizaron de datos y un análisis de la matriz de indicadores de enero a junio 2020, con el fin de determinar si la emergencia nacional ha disminuido las cargas de trabajo en el Juzgado Penal de Garabito***”**

Sobre lo anterior la Dirección de Planificación desde el 11 de agosto y hasta el 18 de diciembre del 2020, ha venido solicitando al Consejo Superior la licencia de Permiso con Goce de Salario para suplir este requerimiento, esto hasta el tanto no se logre subsanar de manera definitiva con algún recurso ordinario.

# IV. CONCLUSIONES

## Conclusiones relacionadas con el capítulo 1:

Del cuarto seguimiento realizado a los proyectos estratégicos con fecha de corte al 31 de octubre del 2020 se destacan las siguientes conclusiones:

* 1. Según el seguimiento realizado, las solicitudes de cambios presentadas en el oficio 1510-PLA-PE-2020, ya fueron aplicadas en los cronogramas y actualizada la documentación en el repositorio de información del MS Project Online.
  2. Respecto al seguimiento a las recomendaciones del oficio 1510-PLA-PE-2020, se constató la carga en el MS Project Online de la mayoría de la documentación relacionada con la metodología institucional de administración de proyectos que se tenía pendiente, a excepción de los dos casos que se señalan en la tabla 2 del presente informe.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina r de Proyecto** | **Código** | **Proyecto** | **Documento pendiente según el informe 1510-PLA-PE-2020** | **Presentaron documentos pendientes** | **Líder de proyecto** |
| Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores | 0117-DE-P11 | Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas | Plan de Gestión | No | Ronald Vargas Bolaños |
| Despacho de la Presidencia | 0653-DP-P02 | Régimen Disciplinario. | Ante consulta realizada por medio de correo electrónico, se debe destacar que este proyecto sufrió un cambio en el alcance, por lo cual deberá ser revisado con detalle durante el próximo seguimiento, a fin de determinar la pertinencia de hacer un control de cambios y proceder con el informe de cierre, debido a que los productos pendientes ya fueron presentados ante la Corte Plena. | Pendiente | Despacho de la Presidencia |

* 1. Actualmente se tiene un total de 128 proyectos estratégicos dentro del portafolio institucional, de los cuales 86 se encuentran en la fase de ejecución y seguimiento.
  2. En relación con el seguimiento realizado a los 83 proyectos estratégicos que rindieron el presente informe de avance 2020, se tiene que 64 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 10 reportan porcentajes de avance mayores a los esperados y 9 presentan retraso según lo programado.
  3. Respecto a los datos del segundo seguimiento hay una disminución en la cantidad de proyectos retrasados pasando de 13 a 6, lo que representa un decrecimiento del 46,1% respecto al seguimiento anterior y una mejora en la eficiencia y adaptación a la nueva realidad del personal responsable del proyecto por cumplir con las fechas establecidas.
  4. Dos son las principales causas del retraso en los proyectos estratégicos, la primera corresponde a la emergencia sanitaria nacional y la otra corresponde a la disponibilidad del tiempo del personal que integra el equipo de trabajo del proyecto o brinda algún tipo de colaboración.
  5. Treinta y ocho proyectos estratégicos presentaron 41 solicitudes de cambio, las cuales se encuentran relacionadas en su mayoría a modificaciones relacionadas con sus cronogramas.
  6. Respecto al análisis anual del portafolio, se tiene una mejoraría en el rendimiento al finalizar el presente año, lo cual se traduce en una disminución de los proyectos con retraso y un aumento en aquellos que cumplen con el avance esperado del cronograma.

## Conclusiones del capítulo 2:

Del análisis de las solicitudes de permisos con goce de salario para la ejecución de proyectos estratégicos y la atención de labores operativas se resumen a continuación las principales conclusiones:

* 1. La subpartida de 0.01.05 Suplencias para el año 2021 presenta una disminución de un 25%, pasando de ¢8.158.823.191 a ¢6.145.837.435, es decir, una diferencia absoluta de ¢2.012.985.756.
  2. Al contemplar las estimaciones relacionadas con los compromisos y obligaciones para el 2021de la subpartida de suplencias distintas a los permisos con goce de salario (como lo son medidas cautelares, permisos especiales, licencias de maternidad, incapacidades) y deducirlo al monto formulado para ese mismo periodo, se concluye que el monto disponible en la subpartida para poder costear los permisos con goce de salario requeridos para el 2021, es insuficiente y no podría satisfacerse el 100% de las necesidades en ninguno de los programas presupuestarios.
  3. Contemplando los permisos que no continúan y los que si para el 2021, más las nuevas solicitudes relacionadas con este tipo recurso humano adicional, en total se necesitan 303 permisos con goce de salario de los cuales 57% (172 puestos) de estos permisos corresponden a proyectos estratégicos -incluyendo los permisos que se otorgan asociados al Proyecto de Rediseño de Procesos del Modelo Penal - y el 44% restante (131 plazas) son solicitados para la ejecución de labores operativas.
  4. El costo de los salarios base de los 303 permisos con goce de salarios representa un 44,1% de los recursos aprobados en la subpartida de suplencias para el 2021.
  5. Producto de las limitaciones presupuestarias, los recursos disponibles en el 2021 de la subpartida de suplencias y la totalidad de los requerimientos permisos con goce de salario, se establecieron cinco criterios para priorizar los proyectos y las labores operativas: estructura organizacional, regulatorio o mandatorio, alineamiento estratégico, incumplimiento de deberes y el nivel de afectación.
  6. Al aplicar los criterios de priorización, se definió la escala de prioridades entre proyectos y labores operativas para cada programa presupuestario, las cuales se pueden visualizar a partir del punto 3.3 Priorización de proyectos estratégicos y labores operativas, del presente informe.
  7. En lo que concierne al seguimiento y cumplimiento de metas y planes de trabajo donde se concedieron licencias con goce de salario para la ejecución de labores operativas, se recalca que la Dirección de Planificación no realiza ningún seguimiento a estos planes de trabajo, la labor realizada consistió únicamente en compilar los permisos de tipo operativos aprobados por el Consejo Superior para el último trimestre del año en curso, con el objetivo de que se visualizará el total de solicitudes de permisos.

## Conclusiones relacionadas con el Proyecto del Modelo Penal:

* 1. Los permisos con goce de salario otorgados por el Consejo Superior para los Tribunales Penales en las sedes regionales han tenido un buen aprovechamiento, al cumplir los parámetros de producción durante el período comprendido entre el 2 y el 27 de noviembre de 2020, (Sarapiquí 91%, Siquirres 103%y Cañas 103), los cuales tienen promedios que superan el 80% el cual es el estándar mínimo de cumplimiento. En el caso del Tribunal de Santa Cruz, Tribunal de Turrialba y el Tribunal de Quepos se obtuvo un porcentaje de rendimiento del 63%, 78% y 79% respectivamente, el cual obedece a que el durante el periodo de análisis, las oficinas presentaron diversos factores que les imposibilitaron alcanzar el valor mínimo de producción. Entre estos factores se destacan la atención de juicios extensos, emisiones de órdenes sanitarias al personal y partes involucradas, entre otros aspectos.
  2. Analizando el período 2019 versus el período 2020, se nota que la entrada del Tribunal de Sarapiquí ha aumentado en un 14%, la del Tribunal de Siquirres ha disminuido en un 15%, la del Tribunal de Quepos ha aumentado en un 79%, la del Tribunal de Turrialba ha disminuido en un 24%, la del Tribunal de Cañas ha mantenido estable su entrada y la del Tribunal de Santa Cruz ha disminuido en un 45%.
  3. Analizando el período 2019 versus el período 2020, se nota que los asuntos terminados del Tribunal de Sarapiquí han aumentado en un 64%, del Tribunal de Siquirres ha disminuido en un 25%, del Tribunal de Quepos ha aumentado en un 24%, del Tribunal de Turrialba ha disminuido en un 1%, del Tribunal de Cañas ha disminuido en un 34% y del Tribunal de Santa Cruz ha disminuido en un 39%
  4. Analizando el período 2019 versus el período 2020, se nota que el circulante en trámite del Tribunal de Sarapiquí han disminuido en un 16%, del Tribunal de Siquirres ha aumentado en un 10%, del Tribunal de Quepos ha aumentado en un 38%, del Tribunal de Turrialba ha aumentado en un 6%, del Tribunal de Cañas ha aumentado en un 37% y del Tribunal de Santa Cruz ha aumentado en un 8%.
  5. A partir de la circular 101-2020 “***Disposiciones para ir retornando a la normalidad en el sistema de justicia penal en el Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en la circular de la Secretaría General de la Corte #100-2020 del 13 de mayo del año en curso***”, los Tribunales de Apelación de Sentencia Penal con plan remedial alcanzaron un cumplimiento en el mes de noviembre del 2020 de un 126% San Ramón y un 103% Santa Cruz.
  6. El Tribunal de Apelación con mayor circulante es el de San Ramón, el cual tendría un tiempo de respuesta aproximado de cinco meses, cumpliendo los parámetros de producción, siendo el valor más alto del país, por lo cual se mantiene la situación crítica reportada por este Tribunal en seguimientos anteriores, ante ello se insta nuevamente a esta oficina a realizar su mayor esfuerzo conjunto para lograr atender el circulante.
  7. El Juzgado Penal de Garabito requiere dar continuidad al permiso con goce de salario del Técnico Judicial 2, con el fin de poder completar su estructura mínima para poder operar.

# V. RECOMENDACIONES

**Al Consejo Superior**

* 1. Valorar la propuesta de priorización presentada por la Dirección de Planificación al momento de otorgar las respectivas licencias con goce de salario para el 2021, teniendo en consideración que los recursos presupuestarios disponibles para el citado período son limitados. Se reitera que la propuesta de priorización contempla con un nivel de prioridad mayor las obligaciones legales que posee la institución.
  2. Solicitar la definición de un procedimiento por parte de la Dirección de Gestión Humana que permita monitorear e informar periódicamente al Consejo Superior sobre el comportamiento de la partida de remuneraciones en las diferentes subpartidas afines al otorgamiento de permisos, con el objetivo de evaluar la cantidad de permisos otorgados, considerando siempre de forma integral las necesidades de la institución y conforme la herramienta de priorización que aplica la Dirección de Planificación, para que la toma decisiones se apegue a las prioridades institucionales.
  3. Aprobar la propuesta formulada por la Dirección de Planificación para dar seguimiento durante el 2021 a los proyectos estratégicos, de acuerdo con lo detallado en capítulo 1, apartado 5 del presente informe.
  4. Se le reitera al Consejo Superior evaluar la posibilidad de definir los respectivos mecanismos de control y seguimiento para las asignaciones de recurso humano para la atención de necesidades de tipo operativo, a fin de otorgar las futuras prórrogas de dichos permisos, de forma tal que se evalué con detalle el cumplimiento de las metas e indicadores según cada plan de trabajo.

**A las Oficinas a las cuales se les otorgan permisos con goce de salario:**

* 1. Deberá cada oficina a la cual se le haya aprobado una licencia con goce de salario comunicar directamente a la Dirección de Gestión Humana los respectivos números de plazas a los cuales se les solicita el otorgamiento del respectivo permiso.
  2. Como recordatorio, se hace una prevención a las oficinas a la cuales se les otorguen permisos con goce de salario de que las personas a destacarse en cada uno de los proyectos deberán ser aquellas a las cuales se les otorgó el permiso con goce de salario, según los lineamientos institucionales aprobados para estos efectos. Adicionalmente, es responsabilidad de cada oficina apegarse a lo aprobado por el Consejo Superior en cuanto a las categorías de puesto, de forma tal que se deberán nombrar a personas cuyas plazas responden a las categorías de puesto debidamente aprobadas.

**A la Dirección de Gestión Humana:**

* 1. Realizar las respectivas proyecciones económicas del recurso humano solicitado según lo detallado en los apartados anteriores, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y recomendación técnica.
  2. Corroborar que los nombramientos realizados por las oficinas y despachos judiciales en cuanto al detalle de los números de plazas coincida con el “Tipo de Puesto” aprobado por el Consejo Superior.

**Al Departamento de Financiero Contable – Dirección Ejecutiva:**

* 1. Remitir al Consejo Superior la respectiva certificación de presupuestaria, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y recomendación técnica.

**A las oficinas líderes de proyectos con retraso:**

* 1. Tomar las medidas pertinentes a fin de poder contrarrestar los atrasos presentados. Cuando no sea posible subsanar los atrasos, se deberá valorar la presentación de una solicitud de cambio en los casos que el retraso afecte la fecha de finalización de los proyectos.

**A las oficinas líderes de proyectos con retraso por motivo de la pandemia:**

* 1. Valorar la afectación parcial o total de la pandemia en las actividades de su cronograma para tomar las medidas necesarias en cuanto al replanteamiento de estas para ser ejecutadas, con el objetivo de determinar la afectación de la fecha de finalización del proyecto y, de ser necesario; plantear una solicitud de cambio.
  2. Identificar las tareas que por su naturaleza permitan ser ejecutadas en la nueva normalidad, con el propósito de anticipar la fecha planificada y de este modo poder contrarrestar los atrasos que se puedan seguir generando producto de la pandemia.

**A las oficinas líderes de proyectos con documentación pendiente:**

* 1. Presentar de forma inmediata después de aprobado el informe por el Consejo Superior la documentación pendiente según se detalla en la Tabla 4 del presente informe.

**A las oficinas líderes de proyecto que presentaron una solicitud de cambio:**

* 1. Las personas líderes de proyecto que aún no han aplicado los cambios planteados en la plantilla tendrán un plazo de dos semanas hábiles posterior a la aprobación de este informe para realizar las modificaciones en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del MS Project Online y notificar a la Dirección de Planificación una vez que se tengan realizado los cambios.

**A las oficinas líderes con proyectos estratégicos en etapa de cierre:**

* 1. Las personas responsables de proyectos estratégicos en etapa de cierre deberán completar la documentación pendiente de la tabla 7 del presente informe y cargarla en el repositorio de información del MS Project Online.
  2. Coordinar con la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección de Planificación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución.

**A todas las Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos:**

* 1. Se les recuerda a las oficinas y personas líderes de proyectos estratégicos tener presente los plazos previamente definidos, a fin de evitar retrasos en la presentación de la documentación, para valoración por parte del Consejo Superior cada trimestre.
  2. Se les indica a todas las personas líderes de proyectos estratégicos a acatar los procedimientos expuestos en los manuales que facilita la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional y que pueden ser consultados en la página de la Dirección de Planificación (<http://intranet/planificacion/index.php/2015-02-05-20-51-59/87-administracion-de-proyectos>).
  3. A todas las oficinas líderes de proyectos estratégicos, tener presente las fechas de presentación de los próximos informes de avance correspondientes al periodo 2021, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informe** | **Fecha de corte** | **Fecha máxima entrega a DPLA (Incorporación al sitio del proyecto)** | **Fecha prevista de presentación al Consejo Superior** |
| V Avance 2020 | 31 diciembre 2020 | 22 enero 2021 | 22 febrero 2021 |
| I Avance 2021 | 28 febrero 2021 | 3 marzo 2021 | 22 marzo 2021 |
| II Avance 2021 | 31 mayo 2021 | 3 junio 2021 | 21 junio 2021 |
| III Avance 2021 | 31 agosto 2021 | 3 setiembre 2021 | 24 setiembre 2021 |
| IV Avance 2021 | 31 octubre 2021 | 3 noviembre 2021 | 3 diciembre 2021 |
| V Avance 2021 | 31 diciembre 2021 | 21 enero 2022 | 21 febrero 2022 |

En caso de que los planteamientos de los proyectos cambien producto de la pandemia, deberán consignarlo en los informes de avances, en el apartado “3. Justificación atrasos, medidas correctivas u observaciones” y “4. Problemas presentados”, como parte de la gestión de riesgos de los proyectos.

**A la Dirección de Planificación**

* 1. Realizar capacitaciones que orienten a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información así como el seguimiento de los proyectos en ejecución. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo a los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema.
  2. Se recomienda específicamente al Subproceso de Evaluación Institucional contemplar lo descrito en el capítulo 1 apartado 4 del presente informe, a fin de que se coordine con las oficinas con proyectos en etapa de cierre lo correspondiente a la evaluación de beneficios obtenidos durante la puesta en operación de dichos proyectos.

## Recomendaciones relacionadas con el Proyecto del Modelo Penal:

En lo que concierne al requerimiento de permisos con goce de salario para la continuación del Proyecto del Modelo Penal se considera necesaria la valoración del Consejo Superior para:

* 1. Considerar las siguientes modalidades de atención en las sedes de los Tribunales Penales para el desarrollo de juicios colegiados y unipersonales, así como los planes propuestos para los Tribunales de Apelación de la Sentencia:

**5.22.1 Escenario 1: Dar continuidad de 8 licencias en los Tribunales de Apelación, así como las 39 licencias con goce de salario de los Tribunales de Juicio y 1 licencia para Juzgado Penal a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2021 (total de licencias 48).**

A continuación, se detalla el desglose de los Tribunales que por su estructura ordinaria no tienen recurso suficiente ni siquiera para integrar una sección colegiada o requieren ser reforzados y que se demanda la necesidad de prorrogarlas:

**Cuadro 9**

**Escenario uno de prórroga de licencias con goce de salario**

De acuerdo con esta distribución, se requiere para este siguiente período, que el recurso que actualmente está en Pococí sea trasladado a Siquirres, esto con el fin de aprovecharlo de mejor manera según las justificaciones dadas en el apartado 1.2 del presente informe.

Seguido se muestra el detalle de los permisos con goce de salario asignados al Tribunal de Apelación de Sentencia de Santa Cruz y San Ramón, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro 10**

**Planes recomendados para Tribunales de Apelación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tribunal** | **Jueces 5** | **Técnicos Judiciales** | **Total** |
| Tribunal de Apelación de Santa Cruz | 2 | 2 | 4 |
| Tribunal de Apelación de San Ramón | 3 | 1 | 4 |

Seguido se muestra el detalle del permiso con goce de salario a nivel de Juzgado Penal.

**Cuadro 11**

**Plan recomendado para Juzgado Penal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado** | **Técnico Judicial** | **Total** |
| Juzgado Penal de Garbito | 1 | 1 |

Deberá la persona juzgadora coordinadora del Tribunal contar con la anuencia de las personas destacadas en el plan de trabajo, según los lineamientos establecidos por la Corte Plena.

Por otra parte, se considera que para completar la estructura mínima se pueden prorrogar por el plazo del 4 de enero al 31 de marzo de 2021 , con el fin de que se puedan hacer los señalamientos de acuerdo con las circulares 242-2020 y 243-2020 , la propuesta de la Comisión de la Jurisdicción Penal y evitar el riesgo de salud de traslado de las personas juzgadoras; de esta forma se puede continuar verificando el cumplimiento de los parámetros de producción, aprovechamiento de los recursos y valorar la prórroga a partir de la evolución de la emergencia nacional.

**5.22.2 Escenario dos: Atención mediante roles de juicios colegiados en las sedes de los Tribunales y estructuras ordinarias en los Tribunales de Apelación**

En el caso de que el Consejo Superior determine que no es factible en este momento la prórroga de las licencias con goce de salario se sugiere como plan de contingencia que los juicios colegiados se desarrollen mediante roles de traslado de los jueces del Tribunal al cual le pertenecen, tal como correspondía realizarse de manera ordinaria, para lo cual la Jueza o Juez Coordinador realizaría los roles respectivos, considerando los siguientes aspectos:

1. Tribunal de Quepos: lo cubre el Tribunal de Puntarenas
2. Tribunal de Cañas: lo cubre el Tribunal de Liberia
3. Tribunal de Santa Cruz: lo cubre el Tribunal de Nicoya
4. Tribunal de Siquirres: lo cubre el Tribunal de Guápiles
5. Tribunal de Sarapiquí: lo cubre el Tribunal de Heredia
6. Tribunal de Turrialba: lo cubre el Tribunal de Cartago

En lo que respecta a los Tribunales de Apelación, deberán volver a su dinámica antigua de trabajo, donde deberán distribuir los asuntos por rol entre todas las plazas ordinarias del despacho.

Debe indicarse que, mediante este escenario se requiere que las Administraciones Regionales continúen brindando toda la cobertura logística (traslados, viáticos) necesaria para poder realizar ese tipo de debates.

Se insta a las Juezas y Jueces Coordinadores de los despachos a maximizar el recurso, a fin de mantener un rendimiento cercano al parámetro en las cargas de trabajo de las oficinas.

1. **Anexos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo** | **Descripción** | **Documento** |
| 1 | Detalle de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y su estado. |  |
| 2 | Estado del Seguimiento de los proyectos que conforman el portafolio de proyectos estratégicos |  |
| 3 | Oficio del Organismo de Investigación Judicial 1047-DICR-2020 |  |

**Anexo 4. Detalle de los informes de avance junto a los cronogramas de proyectos.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código** | **Nombre del proyecto** | **Informe de Avance** | **Cronograma** |
| 0032-DP-P01 | Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública |  |  |
| 0032-DP-P02 | Estrategias de Coordinación de la 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 |  |  |
| 0034-CIJ-P01 | Fortalecimiento del acceso a la información judicial |  |  |
| 0035-EJ-P01 | Sistema de Gestión de Capacitación |  |  |
| 0110-PLA-P01 | Automatización de Indicadores de Gestión |  |  |
| 0110-PLA-P02 | Rediseño Departamento de Ciencias Forenses |  |  |
| 0110-PLA-P03 | Rediseño Departamento de Medicina Legal |  |  |
| 0110-PLA-P04 | Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional) |  |  |
| 0110-PLA-P07 | Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional |  |  |
| 0110-PLA-P08 | Acceso y uso de la Información Estadística |  |  |
| 0110-PLA-P09 | Modelo para la Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos |  |  |
| 0110-PLA-P10 | Modelo de formulación y evaluación de políticas institucionales |  |  |
| 0110-PLA-P11 | Abordaje a la entrada en vigencia del Código Procesal Agrario |  |  |
| 0110-PLA-P12 | Modelo de gestión por procesos institucional |  |  |
| 0110-PLA-P13 | Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia) |  |  |
| 0110-PLA-P14 | Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales |  |  |
| 0110-PLA-P15 | Virtualización de servicios Jurisdiccionales Poder Judicial |  |  |
| 0110-PLA-P16 | Implementación del Sistema SEVRI y PAI, para el análisis de los riesgos estratégicos |  |  |
| 1374-CF-P01 | Implementación del Código Procesal de Familia |  |  |
| 0117-DE-P01 | Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica |  |  |
| 0117-DE-P02 | Cargas Termohigronométricas Edificio I Circuito Judicial Alajuela |  |  |
| 0117-DE-P05 | Construcción Edificio Circuito Judicial Puntarenas |  |  |
| 0117-DE-P06 | Construcción Edificio Anexo E |  |  |
| 0117-DE-P07 | Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela |  |  |
| 0117-DE-P08 | Adquisición de Propiedades OIJ |  |  |
| 0117-DE-P09 | Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba |  |  |
| 0117-DE-P12 | Reacondicionamiento Eléctrico Edificio II Circuito Judicial Alajuela |  |  |
| 0117-DE-P13 | Sistema Detección Incendio Edificio Circuito Judicial Heredia |  |  |
| 0117-DE-P14 | Implementación del Sistema de Compras Públicas |  |  |
| 0117-DE-P15 | Adquisición de Propiedades MP |  |  |
| 0122-DTI-P01 | Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales |  |  |
| 0122-DTI-P02 | Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ |  |  |
| 0122-DTI-P03 | Herramientas de inteligencia de información (Fortalecimiento del Data Administrativo) |  |  |
| 0122-DTI-P04 | Desarrollo del Plan de Continuidad de los Servicios Institucionales |  |  |
| 0122-DTI-P05 | Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial |  |  |
| 0122-DTI-P07 | Actualización de los Sistemas de Cableado Estructurado de los Circuitos y Oficinas del país |  |  |
| 0122-DTI-P08 | Actualización de los equipos activos de las redes LAN |  |  |
| 0122-DTI-P10 | Migración y rediseño del sitio de Consulta del SCIJ |  |  |
| 0122-DTI-P12 | Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil |  |  |
| 0122-DTI-P13 | Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica |  |  |
| 0122-DTI-P14 | Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) |  |  |
| 0122-DTI-P15 | Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos |  |  |
| 0134-DGH-P01 | Proyecto sistema horas extra y sanciones disciplinarias |  |  |
| 0134-DGH-P02 | Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias |  |  |
| 0134-DGH-P04 | Estandarización del proceso de reclutamiento y selección |  |  |
| 0134-DGH-P06 | Modernización del Proceso de Evaluación Psicológica (Puestos de Judicatura) |  |  |
| 0134-DGH-P07 | Política Integral de Bienestar y Salud Laboral |  |  |
| 0134-DGH-P08 | Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635 |  |  |
| 0653-DP-P11 | Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana |  |  |
| 0653-DP-P12 | Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030 |  |  |
| 0655-CONAMAJ-P01 | Implementación de las Políticas de Justicia Abierta |  |  |
| 0656-CTS-P01 | Percepción y grado de confianza de la sociedad sobre el Poder Judicial |  |  |
| 0656-CTS-P02 | Modelo integral de atención de la Persona Usuaria del Poder Judicial |  |  |
| 0717-MP-P01 | Modelo de abordaje de casos penales de corrupción |  |  |
| 0717-MP-P03 | Modelo de abordaje en casos penales con poblaciones vulnerables y vulnerabilizadas |  |  |
| 0717-MP-P04 | Modelo para el abordaje de la criminalidad no convencional |  |  |
| 0717-MP-P05 | Estrategia de Capacitación del Ministerio Público |  |  |
| 0717-MP-P06 | Programa de capacitación en Justicia Restaurativa |  |  |
| 0717-MP-P08 | Fortalecimiento del régimen de Consecuencias |  |  |
| 0717-MP-P09 | Rezago y Archivos Fiscales |  |  |
| 0717-MP-P10 | Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes |  |  |
| 0718-OAPVT-P01 | Propuesta de Reforma a la Ley 8720 |  |  |
| 0718-OAPVT-P02 | Propuesta de Reglamento a la Ley 8720 |  |  |
| 0963-CC-P01 | Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos |  |  |
| 1167-OIJ-P01 | Contratación de talleres externos |  |  |
| 1167-OIJ-P02 | Reacondicionamiento de la Morgue Judicial |  |  |
| 1167-OIJ-P03 | Modernización del Depósito de Objetos Decomisados |  |  |
| 1167-OIJ-P05 | Correlación de la carga de trabajo y recurso humano |  |  |
| 1167-OIJ-P06 | Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística |  |  |
| 1167-OIJ-P07 | Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único |  |  |
| 1167-OIJ-P08 | Sistema de Control Vehicular |  |  |
| 1167-OIJ-P09 | Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM) |  |  |
| 1167-OIJ-P11 | Logística y Ejecución de Cooperación Internacional |  |  |
| 1167-OIJ-P12 | Aplicación Móvil del OIJ |  |  |
| 1167-OIJ-P13 | Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción |  |  |
| 1167-OIJ-P15 | Adquisición e instalación del Incinerador |  |  |
| 1167-OIJ-P16 | Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses |  |  |
| 1167-OIJ-P17 | Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI |  |  |
| 1167-OIJ-P18 | Acreditación ISO 27001 UTI y PIP |  |  |
| 1777-PFJR-P01 | Proyecto Regional Fortalecimiento de la Justicia Restaurativa |  |  |
| 1777-PFJR-P02 | ​Proyecto de Cooperación Corte-USA-NCSC sobre Justicia Juvenil Restaurativa |  |  |
| 1777-PFJR-P03 | Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial |  |  |
| 1846-OC-P01 | Reducción de las brechas de riesgo |  |  |
| 4000-CA-P01 | Implementación del Código Procesal Agrario |  |  |

Este informe fue elaborado por los profesionales de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Estratégico, Licenciado Alexis Hernández Gutiérrez y la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Coordinadora de la citada unidad, con la colaboración de la Licenciada Ana Cecilia Murillo Berrocal.

En lo que corresponde al Análisis del Proyecto del Modelo Penal, el mismofue elaborado por el Lic. Bryan Zumbado Loáiciga, Coordinador de Unidad 3 y la Licda. María Gómez Rodríguez, Profesional 2, ambos destacados en el Subproceso de Organización Institucional.

Atentamente,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Msc. Allan Pow Hing Cordero Jefe | Lic. Minor Alvarado Chaves Jefe | Ing. Jorge Fdo. Rodríguez Salazar Jefe a.i |
| Subproceso de Planificación Estratégica | Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucionales | Subproceso de Evaluación |

xba