San José, 31 de marzo de 2022

N° 3199-2022

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señora**

**Licda. Silvia Navarro Romanini, Secretaria General**

**Corte Suprema de Justicia**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 21-2022** celebrada el **10 de marzo del 2022,** que literalmente dice:

**“****ARTÍCULO LII**

**Documento N° 13313-2021**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora interina de Planificación, mediante oficio N° 1341-PLA-EV-2021 del 26 de noviembre de 2021, comunicó lo siguiente:

“En atención al oficio 701-2020, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 14 de enero del 2020, artículo XII, le remito el informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con los resultados obtenidos del seguimiento realizado a las propuestas de solución (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1015-PLA-EV-2021, del 7 de setiembre de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Magistrado Fernando Cruz Castro, máster Carlos Montero Zúñiga, licenciado Gary Bonilla Garro, licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez, y doctor Gary Amador Badilla, en su condición de Integrantes del Consejo Superior; así como de la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte; y de las siguientes instancias judiciales: Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Jurídica y Auditoría Judicial.

 Como respuesta se recibió correo electrónico 15 de setiembre de 2021, del Integrante Montero Zúñiga, de la Secretaría General de la Corte envió oficio 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, oficio PJ-DGH-SAP-451-2021 del 15 de setiembre de 2021 de la Dirección de Gestión Humana. Las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.”

-0-

 Seguidamente se transcribe el citado informe:

“Hago de su conocimiento los resultados definitivos obtenidos del seguimiento oficioso realizado a las *propuestas de solución* (recomendaciones), del estudio denominado “*Resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaria General de la Corte*”, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.

El seguimiento realizado se encuentra anunciado en la parte deliberativa de la sesión del Consejo Superior número 03-2020 celebrada el 14 de enero de 2020, artículo XII, comunicada a la Dirección de Planificación mediante oficio número 701-2020 del 23 de enero de 2020 por la Secretaría General de la Corte; no obstante, la gestiones de la Dirección de Planificación ante la Secretaría General de la Corte, dirigidas a iniciar la fase de seguimiento de las *propuesta de solución* antes mencionadas, así como la remisión de los indicadores de rendimiento de su personal a esta Dirección, se remontan al oficio número 258-PLA-2018 fechado 20 de marzo de 2018, reiteradas posteriormente en el oficio número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, solamente para la remisión de la matriz de indicadores de desempeño levantada a partir de los informes mensuales puestos en conocimiento del Consejo Superior.

La versión preliminar de este informe, número 1015-PLA-EV-2021 del 07 de setiembre de 2021, fue sometida al conocimiento de las siguientes personas: Magistrado Fernando Cruz Castro, máster Carlos Montero Zúñiga, licenciado Gary Bonilla Garro, licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez, y doctor Gary Amador Badilla, en su condición de Integrantes del Consejo Superior; así como de la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte; y de las siguientes instancias judiciales: Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Jurídica y Auditoría Judicial.

Las respuestas recibidas por parte del Integrante Montero Zúñiga, mediante correo electrónico del 15 de setiembre de 2021, de la Secretaría General de la Corte, por medio del oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y de la Dirección de Gestión Humana, a través del oficio PJ-DGH-SAP-451-2021 del 15 de setiembre de 2021, se incorporaron al “***Anexo***” de este informe, y las observaciones realizadas se encuentran debidamente atendidas en el ítem “*3.10.*” de este informe definitivo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | **Fecha:** | 15/11/2021 |
| **Oficina remitente:** | Unidad de Evaluación Operativa, Subproceso de Evaluación. |  **Informe:** | -PLA-EV-2021Ref. 121-2020 |
| **Temática:** | Resultados obtenidos del seguimiento oficioso realizado a las *propuestas de solución* (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte. |
| **Para:** | Secretaría General de la Corte |
| **Copias:**  | Dirección Ejecutiva.Dirección de Gestión HumanaDirección de Tecnología de la Información y Comunicación.Dirección Jurídica.Integrantes del Consejo SuperiorAuditoria Judicial |
| **Oficios y Referencias:** | Oficio número 701-2020 del 23 de enero de 2020, mediante el cual la Secretaría General de la Corte comunica la deliberación y el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en la sesión número 03-2020 celebrada el 14 de enero de 2020, artículo XII.Oficio número 258-PLA-2018 fechado 20 de marzo de 2018, elaborado por la Dirección de Planificación, mediante el cual se insta a la Secretaría General de la Corte a iniciar la fase de seguimiento de las *propuestas de solución*, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, así como la remisión de los indicadores de rendimiento de su personal a la Dirección de Planificación.Oficio número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, elaborado por la Dirección de Planificación, mediante el cual se solicita a la Secretaría General de la Corte la remisión de la matriz de indicadores de desempeño, levantada a partir de los informes mensuales puestos en conocimiento del Consejo Superior.  |
| **Realizado por:** | Licenciado Rodolfo González Fernández, Profesional 2, Unidad de Evaluación Operativa. |
| **Revisado por:** | Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa p.o. Subproceso Evaluación.Máster Rocío Picado Vargas, Coordinadora 3 de la Unidad Operativa. |
| **Aprobado por:** | Máster Erick Mora Leiva, Jefe Proceso Planeación y Evaluación |

1. **Antecedentes**

**1.1-**Parte deliberativa de la sesión número 03-2020 del Consejo Superior celebrada el 14 de enero de 2020, artículo XII, en la que se anunció la realización del presente seguimiento a las *propuestas de solución* (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.

**1.2-**Acuerdo tomado por el Consejo Superior en su sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, dentro del cual se tuvo por rendido el informe número 2267-PLA-2016 del 1° de diciembre de 2016, en *“… únicamente lo relacionado con el resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaría General de la Corte …*”, y se acogieron sus recomendaciones en los términos establecidos dentro del acuerdo antes mencionado.

**1.3-**Oficio número 258-PLA-2018 fechado 20 de marzo de 2018, elaborado por la Dirección de Planificación, mediante el cual se instó la Secretaría General de la Corte a iniciar la fase de seguimiento de las *propuestas de solución*, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV; y por otra parte, a remitir los indicadores de rendimiento del personal asignado, donde se visualice el aprovechamiento del recurso adicional y la gestión general de la oficina.

**1.4-**Oficio número 177-PLA-2020 fechado 05 de febrero de 2020, elaborado por la Dirección de Planificación, mediante el cual se solicitó a la Secretaría General de la Corte completar la matriz de indicadores de desempeño adjuntada dentro de ese documento, la cual se debe levantar a partir de los informes mensuales puestos en conocimiento del Consejo Superior, y remitirla a la Dirección de Planificación.

1. **Justificación**

El seguimiento a las *propuestas de solución* (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, se realiza de forma oficiosa por la Dirección de Planificación, y previamente anunciado al pleno del Consejo Superior por su Integrante Carlos Montero Zúñiga, durante la deliberación correspondiente a la sesión número 03-2020 celebrada el 14 de enero de 2020, artículo XII.

1. **Aspectos Resolutivos**
	1. El seguimiento al acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, comprende los siguientes aspectos:
* El personal y los recursos asignados a la Secretaría General de la Corte, luego de ser acogidas las *propuestas de solución* o recomendaciones por el Consejo Superior, para ser implementadas en esta Oficina.
* Los cambios relevantes sucedidos luego de ser acogidas las *propuestas de solución* o recomendaciones por el Consejo Superior, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.
* El grado de implementación actual de las *propuestas de solución* o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la Secretaría General de la Corte.
* La carga de trabajo del personal de la Secretaría General de la Corte.
* El seguimiento a los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte.
* La vigencia del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”.
* La atención de las observaciones realizadas por las partes que se pronuncian sobre el contenido de la versión preliminar, número 1015-PLA-EV-2021, del presente informe de seguimiento.
	1. Los insumos requeridos por el seguimiento se solicitan mediante oficio número 614-PLA-EV-2021 a la Dirección Ejecutiva, 615-PLA-EV-2021 a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, 616-PLA-EV-2021 a la Dirección de Gestión Humana y 617-PLA-EV-2021 a la Secretaría General de la Corte, todos con fecha 03 de junio de 2021.
	2. La documentación recibida en respuesta a la solicitud de insumos se incluye en el ***Anexo*** de este informe de seguimiento, y es desagregada por *propuesta de solución* o recomendación en la “*Tabla A-1. Resultados obtenidos y evidencia identificada durante el seguimiento a las propuestas de solución o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la sesión 114-2016, celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, según el* estado *en que se encuentran a junio de 2021*”, ubicada en ese mismo lugar.
	3. El personal y los recursos asignados a la Secretaría General de la Corte, luego de ser acogidas las *propuestas de solución* o recomendaciones por el Consejo Superior, para ser implementadas en esta Oficina. Éstos son:
* El crecimiento de la estructura de la Secretaría General de la Corte en nueve puestos ordinarios:
* Subdirectora o Subdirector General 2.
* Dos Técnicas Administrativas o Técnicos Administrativos 4, reasignados posteriormente a Prosecretarias o Prosecretarios.
* Cinco Técnicas o Técnicos Judiciales 3, reasignados posteriormente a Asistentes de Prosecretarias o Prosecretarios.
* Técnica Supernumeraria o Técnico Supernumerario, transferido de forma definitiva de la estructura del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la estructura de la Secretaría General de la Corte, y reasignado posteriormente a Asistente de Prosecretaria o Prosecretario.

El puesto de Profesional en Administrador 2, número 377340, adscrito desde su creación en el 2018 a la estructura de la Secretaría General de la Corte, es transferido definitivamente a la estructura del Consejo Superior, mediante acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 46-2020 celebrada el 12 de mayo de 2020, artículo LVIII, a partir del 1° de junio de 2020.

Actualmente, este puesto es objeto de evaluación por parte de la Dirección de Planificación, cuyos resultados preliminares se comunicaron mediante oficio número 181-PLA-EV-2021 del 12 de febrero de 2021 a las instancias correspondientes, y la versión definitiva del informe de evaluación próximamente será remitida al Consejo Superior para lo de su cargo (fundamentada en la decisión del Consejo Superior).

* La reasignación de puestos de la Secretaría General de la Corte según el siguiente detalle:
* Profesional en Administración 2 a Administradora o Administrador de la Secretaría General de la Corte.
* Ocho Técnicas Administrativas o Técnicos Administrativos 4 a Prosecretarias o Prosecretarios.
* Veintiún Técnicas o Técnicos Judiciales 3 a Asistentes de Prosecretaria o Prosecretario.
* Técnica Supernumeraria o Técnico Supernumerario a Asistente de Prosecretaria o Prosecretario.
* Dos Auxiliares Administrativas o Administrativos a Asistentes de Prosecretaria o Prosecretario.
* Secretaria o Secretario 2 a Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo 1.
* La dotación de los siguientes sistemas informáticos al personal de la Secretaría General de la Corte:
* Versión actualizada del *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE) de la Secretaría General de la Corte.
* *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE) de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.
* *Sistema de votación del Poder Judicial* (SVPJ).
* *Sistema de grabación de audiencias orales* (SIGAO).
* *Escritorio Virtual* (EV).
* El pago de 1.349,5 horas extra al personal de la Secretaría General de la Corte desde inicios del 2019 hasta el 26 de abril de 2021, por realizar labores propias del puesto fuera de la jornada ordinaria de trabajo, principalmente cuando las sesiones de la Corte Plena y del Consejo Superior se extienden más allá de las 16.30 horas(**[[1]](#footnote-1)**). El Cuadro 1 identifica los puestos que acumulan más horas extra durante el periodo observado.

|  |
| --- |
| **Cuadro 1****CANTIDAD ANUAL DE HORAS EXTRA PAGADAS AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE PARA EL PERIODO 2019-26/04/2021** |
|  **de Puesto** | **2019 -****26/04/2021** | **%** | **2019** | **%** | **2020** | **%** | **Al****26/04/2021** | **%** |
| **Todos los Puestos:** | **1.340,50** | **100,0%** | **527,00** | **100,0%** | **678,75** | **100,0%** | **134,75** | **100,0%** |
| 350007(Asistente Prosecretaria/o) | 220,50 | 16,5 | 59,50 | 11,3% | 124,50 | 18,4 | 36,50 | 27,1% |
| 350005 (Prosecretaria/o) | 188,75 | 14,1 | 61,50 | 11,7% | 112,25 | 16,5 | 15,00 | 11,1% |
| 42910 (Prosecretaria/o) | 210,75 | 15,7 | 107,25 | 20,3% | 88,75 | 13,1 | 14,75 | 11,0% |
| 109762 (Prosecretaria/o) | 170,50 | 12,7 | 139,00 | 26,4% | 31,50 | 4,6 | 0,00 | 0,0% |
| 42922 (Auxiliar Servicios Generales 2) | 144,00 | 10,7 | 41,75 | 7,9% | 74,50 | 11,0 | 27,75 | 20,6% |
| 42923 (Auxiliar Servicios Generales 2) | 195,75 | 14,6 | 33,50 | 6,4% | 121,50 | 17,9 | 40,75 | 30,2% |
| 13 puestos con 41 o menos horas acumuladas cada uno. | 210,25 | 15,7 | 84,5 | 16,0% | 125,75 | 18,5 | 0 | 0,0% |
| **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos suministrados por la Dirección de Gestión Humana, mediante correo electrónico del 12 de julio de 2021. |

* El otorgamiento de ocho permisos con goce de salario y sustitución, que acumulan 121,5 meses entre el 1° de enero de 2017 y el 29 de febrero de 2020.
* La asignación de instalaciones acondicionadas al personal de la Secretaría General de la Corte.
* El establecimiento del *Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*.
* Las *propuestas de mejora* para el *Proceso de Consejo Superior*.
* La realización del diagnóstico y seguimiento al ambiente laboral de la Secretaría General de la Corte.
	1. Los cambios relevantes sucedidos luego de ser acogidas las *propuestas de solución* o recomendaciones por el Consejo Superior, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.

Los principales cambios relevantes de origen exógeno ─fuera del control del personal de la Secretaría General de la Corte─, sucedidos después de la formalización del sistema de trabajo de la Secretaría General de la Corte, que le generan nuevas labores o más volumen de trabajo por realizar a su personal, son:

* La transcripción literal de las intervenciones orales efectuadas durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior en el acta correspondiente, de conformidad con la Ley número 9782, *Ley para promover la publicidad, la transparencia y la rendición de cuentas en las sesiones del Consejo Superior del Poder Judicial*.
* La tramitación de la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior por medio del *Escritorio Virtual* (EV).
* La confección de las agendas, actas y comunicaciones correspondientes a las sesiones extraordinarias (de presupuesto) del Consejo Superior.
* El control del tiempo de intervención de las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes, de conformidad con el *Reglamento para el conocimiento, discusión y aprobación de asuntos en las sesiones de la Corte Suprema de Justicia*.
* El control continuo del estado de la conexión con las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes a través del *MS Teams*.
* La confección de las agendas y actas, comunicación de los acuerdos tomados, asistencia a las sesiones, atención del correo electrónico oficial, así como el ingreso y trámite de asuntos en el *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE), todos derivados, en principio, del “*Convenio específico de cooperación interinstitucional y préstamo de recursos, suscrito entre el Poder Judicial y la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, y luego de perder su vigencia, de la parte del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 25-2021 celebrada el 25 de marzo de 2021, artículo XLIX, que dice: “*3.) Ordenar a todas las Direcciones del Poder Judicial que deben atender los requerimientos de la Junta Administradora de manera directa y con la prioridad requerida* …”.
* La mayor cantidad de sesiones celebradas por la Corte Plena y el Consejo Superior en el 2020 respecto del bienio 2017-2018, mostrada en el Cuadro 2, incrementa 40% aproximadamente la carga de trabajo documental por atender y tramitar al personal de la Secretaría General de la Corte.

|  |
| --- |
| **Cuadro 2****CANTIDAD DE DOCUMENTACIÓN ANUAL GENERADA DE LAS SESIONES CELEBRADAS POR LA CORTE PLENA Y EL CONSEJO SUPERIOR PARA EL PERIODO 2017-2021** |
| **Año** | **Total** | **Actas** | **Circulares** | **Avisos** |
| **Corte Plena** | **Consejo Superior** |
| **Total:** | **1.613** | **234** | **456** | **882** | **41** |
| 2017 | 359 | 50 | 114 | 186 | 9 |
| 2018 | 353 | 57 | 111 | 174 | 11 |
| 2019 | 400 | 54 | 110 | 227 | 9 |
| 2020 | 501 | 73 | 121 | 295 | 12 |
| **Fuente:** Elaboración propia, a partir de los datos suministrados por la Secretaría General de la Corte, mediante correo electrónico del 12 de julio de 2021. |

Estos cambios en conjunto provocan que deba existir una actualización constante de las funciones, por solicitud de las jefaturas de la Secretaría de la Corte, para no llegar a la desactualización del *Manual de Organización y Funciones para la Secretaría General de la Corte*.

* 1. El grado de implementación actual de las *propuestas de solución* o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la Secretaría General de la Corte.

El grado de implementación de las *propuestas de solución* o recomendaciones del estudio denominado “*Resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaria General de la Corte*”, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, se determina de forma indirecta en el **Cuadro 3**, a través de sus componentes principales; lo anterior, con el propósito de suplir la ausencia de sus propios indicadores que permitan realizar el ejercicio evaluativo propuesto.

Los resultados obtenidos indican que 69 (94,5%) de las 73 soluciones acogidas por el Consejo Superior se implementan en la Secretaría General de la Corte, 48 (65,7%) de ellas de la forma prevista y 21 (28,8%) de modo diferente, en la mayoría de los casos para adecuarse a los cambios exógenos citados en el ítem “***3.5.***”, quedando 4 (5,5%) más pendientes de completar al momento de realizar el seguimiento, estas son: “***4.2.11***”, “***4.4.4.1***”, “***4.4.4.3***” y “***4.5.1***”.

Cabe manifestar y para mayor comprensión del seguimiento realizado, la determinación del grado de Implementación de cada componente es el resultado del análisis realizado a la información solicitada y recibida de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Gestión Humana y Secretaría General de la Corte, así como la obtenida de Nexus-PJ, todas incluidas en la **Tabla A-1 localizada en el Anexo de este informe de seguimiento y que se resumen en el siguiente cuadro**.

A continuación se presenta un cuadro con el grado de implementación de cada una de las propuestas de solución. Es importante señalar que el grado de implementación denominado “**Completamente**” significa que el componente de las Propuestas de solución analizado es implementado y además cumple con lo establecido en el acuerdo tomado por el Consejo Superior sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV; por su parte, el grado de implementación denominado “**Parcialmente**” significa que el componente de las Propuestas de solución analizado es implementado y cumple de modo diferente con el acuerdo indicado; y el grado de implementación denominado “**Sin Aplicar**” significa que el componente de las Propuestas de solución analizado se encuentra sin implementar.

|  |
| --- |
| **Cuadro 3****GRADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS *PROPUESTAS DE SOLUCIÓN*, ACOGIDAS POR EL CONSEJO SUPERIOR EN LA SESIÓN NÚMERO 114-2016 CELEBRADA EL 22 DE DICIEMBRE DE 2016, ARTÍCULO CIV, EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE A JUNIO DE 2021** |
| **Componente Analizado****de las Propuestas****de Solución**  | **Grado de Implementación** | **Solución(es) Analiza(s) /****Observaciones Relevantes** |
| Total | **Comple-****tamente** | **Parcial-****mente** | **Sin****Aplicar** |
| **Total:****% :** | **73****100%** | **48****65,7%** | **21****28,8%** | **4****5,5%** |  |
| Organización del personal ordinario de conformidad con la estructura formal de la Secretaría General de la Corte. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* El puesto 14889, reasignado a secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo 1, se encuentra subordinado directamente a la Directora o Director General 2; y por otra parte, el puesto 112362 a la Administradora o Administrador de la Secretaría General de la Corte, y no a la inversa conforme al sistema de trabajo establecido.
 |
| Dotación del personal ordinario adicional previsto para la Secretaría General de la Corte, incluyendo el puesto 15747. | **1** |  | 1 |  | * Soluciones analizadas: “***4.1.1***”, “***4.4.1.1***” y “***4.4.5***”.
* El puesto 377340 de Profesional en Administración 2, creado a partir de 2018, es transferido permanentemente a la estructura del Consejo Superior, mediante acuerdo tomado por este Órgano en la sesión 46-2020 celebrada el 12 de mayo de 2020, artículo LVIII. La Dirección de Planificación se encuentra realizando una evaluación a este puesto, la versión final del informe se remitió a conocimiento del consejo Superior.
* El puesto 15747, reasignado a asistente de prosecretaria o prosecretario, es incorporado definitivamente a la estructura de la Secretaría General de la Corte, por acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión 26-2019 celebrada el 21 de marzo de 2019, artículo XXXVI.
 |
| Reasignación de puestos de la Secretaría General de la Corte "*hacia arriba*". | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.4.2.2***” según Tabla A-1.
* El Consejo Superior aprueba las reasignaciones "*hacia arriba*" en las sesiones 108-2018 celebrada el 13 de diciembre de 2018, artículo XLIII, y 59-2019 celebrada el 03 de julio de 2019, artículo LVIII.
 |
| Determinación del perfil y la calificación del puesto 377341 de Subdirector o Subdirectora General 2. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.4.1.2***” según Tabla A-1.
* El Consejo Superior aprueba la descripción de la clase de puesto denominada Subsecretaria o Subsecretario General de la Corte, así como la revisión y actualización de la clase de puesto denominada Secretaria o Secretario General de la Corte, en la sesión 72-2021 celebrada el 24 de agosto de 2021, artículo XXXIX.
 |
| Distribución de los 43 puestos ordinarios de la Secretaría General de la Corte de conformidad con el sistema de trabajo establecido. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* La distribución de los 43 puestos ordinarios de la Secretaría General de la Corte se encuentra de conformidad con el sistema de establecido.
* El “*Proceso de Corte Plena*” tiene asignado el puesto ordinario adicional # 15747, transferido definitivamente del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional a la Secretaría General de la Corte, y reasignado a Asistente de Prosecretaría, el cual no forma parte del “***Organigrama No.2. Estructura Organizacional propuesta para la Secretaría General de la Corte***”, acogida por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.
 |
| Otorgamiento de licencias con goce de salario y sustitución al personal de la Secretaría General de la Corte, mientras se produce la incorporación del personal adicional previsto. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.5***” según Tabla A-1.
* El otorgamiento de las licencias con goce de salario y sustitución lo acuerda el Consejo Superior en las siguientes sesiones: 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV; 32-2017 celebrada el 04 de abril de 2017, artículo XLVII; 55-2017 celebrada el 06 de junio de 2017, artículo LXXVI; 59-2017 celebrada el 20 de junio de 2017, artículo LXIV; 86-2017 celebrada el 22 de setiembre de 2017, artículo LXXI.
 |
| Autorización para el pago de horas extra al personal de la Secretaría General de la Corte, mientras se produce la incorporación del personal adicional previsto. | **1** |  | 1 |  | * Solución analizada: “***4.1.4***” según Tabla A-1.
* La justificación del pago de las horas extra laboradas por el personal de la Secretaría General de la Corte, registrada en el sistema PIN, lo ampara el acuerdo del Consejo Superior correspondiente, **no propiamente el "*Plan de Trabajo*" previsto.**
 |
| Conformación del Equipo de trabajo del Proceso de Corte Plena. | **1** |  | 1 |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* El Proceso de Corte Plena está integrado por un único Equipo de trabajo, conformado por dos puestos más de asistente de prosecretaria o prosecretario respecto del sistema de trabajo establecido.
 |
| Rotación de los dos puestos de prosecretario o prosecretaria del Proceso de Corte Plena. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* Los dos puestos de prosecretaria o prosecretario del Proceso de Corte Plena rotan la asistencia a sesiones de conformidad con el sistema de trabajo establecido.
 |
| Integración de la parte del Equipo de trabajo del Proceso de Corte Plena, que brinda apoyo técnico-administrativo presencial durante la celebración de las sesiones de la Corte Plena. | **1** |  | 1 |  | * Solución analizada: “***4.1.2***”.
* La parte del Equipo de trabajo del Proceso de la Corte Plena, que brinda el apoyo técnico-administrativo presencial durante la celebración de las sesiones de la Corte Plena, está conformado por un puesto más de asistente de prosecretaría o prosecretario respecto del sistema de trabajo establecido, con el propósito de ejecutar las siguientes labores: a) Computar el tiempo de intervención de las Magistradas y los Magistrados sesionantes, y b) Controlar el estado de la conexión con las Magistradas y los Magistrados sesionantes a través del MS Teams.
 |
| Conformación de los Equipos de trabajo del Proceso de Consejo Superior. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* El Proceso de Consejo Superior está integrado por tres Equipos de trabajo, cada uno con la cantidad de puestos de conformidad con el sistema de trabajo establecido.
 |
| Rotación de los Equipos de trabajo del Proceso de Consejo Superior. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* Los tres Equipos de trabajo del “*Proceso de Consejo Superior*” rotan de conformidad con el sistema de trabajo establecido.
* La rotación de los tres Equipos de trabajo del “*Proceso de Consejo Superior*”, actualmente también abarca las sesiones extraordinarias del Consejo Superior y las de los lunes de la “*Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, que no se encuentran previstas en el sistema de trabajo establecido originalmente.
 |
| Integración de la parte del Equipo de trabajo del Proceso de Consejo Superior, que brinda apoyo técnico-administrativo presencial durante la celebración de las sesiones de la Corte Plena. | **1** |  | 1 |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* La parte del Equipo de trabajo del Proceso del Consejo Superior, que brinda el apoyo técnico-administrativo presencial durante la celebración de las sesiones del Consejo Superior, está conformado por un puesto más de asistente de prosecretaría o prosecretario respecto del sistema de trabajo establecido, con el propósito de ejecutar las siguientes labores: a) Tomar nota de las manifestaciones de las personas sesionantes, b) Buscar antecedentes, c) Revisar referencias en el SICE, d) Atender llamadas telefónicas, y f) Contactar a directoras y directores judiciales que deben realizar presentaciones durante la celebración de la sesión.
 |
| Disponibilidad de tiempo de los tres Equipos de trabajo que conforman el Proceso de Consejo Superior, para completar la tramitación del acta de la última sesión a la que le brindaron apoyo técnico-administrativo (10 días), y confeccionar la agenda de la siguiente sesión que por turno les corresponde (6 días). | **1** |  | 1 |  | * Solución analizada: “***4.1.2***” según Tabla A-1.
* El tiempo disponible para completar la tramitación del acta, así como para preparar la agenda de la sesión venidera, es inferior a los tiempos establecidos de 10 y 6 días respectivamente, porque no discriminan el tiempo invertido por los Equipos de trabajo, cuando brindan el respectivo apoyo técnico-administrativo a las sesiones extraordinarias del Consejo Superior, y de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, que no fueron consideradas dentro del sistema de trabajo establecido.
 |
| Distribución de labores de conformidad con el “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*” establecido. | **1** |  | 1 |  | * Soluciones analizadas: “***4.1.2***” y “***4.1.3***” según Tabla A-1.
* El contenido del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*” se encuentra desactualizado, principalmente, por las siguientes razones sobrevenidas después de la formalización del sistema de trabajo de la Secretaría General de la Corte a finales de 2016:
	+ a) La transcripción literal de las intervenciones orales, efectuadas durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior, en el acta correspondiente, de conformidad con la Ley 9782.
	+ b) La tramitación de la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior por medio del “*Escritorio Virtua*l (EV)”.
	+ c) La confección de las agendas, actas y comunicaciones correspondientes a las sesiones extraordinarias (de presupuesto) del Consejo Superior.
	+ d) El control del tiempo de intervención de las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes, de conformidad con el “Reglamento para el conocimiento, discusión y aprobación de asuntos en las sesiones de la Corte Suprema de Justicia”.
	+ e) El control continuo del estado de la conexión con las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes a través del MS Teams.
	+ f) La confección de las agendas y actas, comunicación de los acuerdos tomados, asistencia a las sesiones, atención del correo electrónico oficial, así como el ingreso y trámite de asuntos en el “*Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE)”, utilizado por la “*Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, en su momento de conformidad con la parte del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 25-2021 celebrada el 25 de marzo de 2021, artículo XLIX, que establece: “***3.)*** *Ordenar a todas las Direcciones del Poder Judicial que deben atender los requerimientos de la Junta Administradora de manera directa y con la prioridad requerida* …”.
	+ g) El registro de todas las funciones y labores a cargo de la clase de puesto de Subdirectora o Subdirector General 2, con la consecuente actualización de las registradas para el puesto de Directora o Director General 2, de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 72-2021 celebrada el 24 de agosto de 2021, artículo XXXIX.
	+ h) La actualización de la funciones y labores a cargo del puesto de Administradora o Administrador de la Secretaría General de la Corte, luego de verificarse la transferencia permanente del puesto 377340 de Profesional en Administración 2, a la estructura del Consejo Superior por disposición de este Órgano.
	+ i) Las nuevas labores derivadas de la puesta en operación de los siguientes sistemas informáticos, después de formalizado el sistema de trabajo de la Secretaría General de la Corte: 1) La nueva versión del “Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica SICE” que incluye funcionalidades adicionales, 2) El “*Sistema de grabación de audiencias orales* (SIGAO)”, 3) El “*Sistema de Votación de Corte Plena* (SVPJ), y 4) El “*Escritorio Virtual* (EV)” para la tramitación asociada a los procesos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior.
 |
| Transferencia de labor o labores para ser ejecutada(s) por otra instancia judicial. | **3** | 2 |  | 1 | * Soluciones analizadas e implementadas completamente: “***4.5.2***” y “***4.5.3***” según Tabla A-1.
* Solución analizada sin aplicar: “***4.5.1***” según Tabla A-1.
* Soluciones “***4.5.2***” y “***4.5.3***”: El registro y control de los vehículos asignados al Consejo Superior en el sistema BN-flotas, conjuntamente con la recepción y entrega a los choferes de los vehículos del Consejo Superior; así como el registro de las solicitudes internas de recursos, modificaciones internas y externas, cambios de líneas, requisiciones, caducos, así como las solicitudes de pedido, ya no las realiza el personal de la Secretaría General de la Corte.
 |
| Aplicación de las mejoras previstas al sistema de trabajo formal de la Secretaría General de la Corte por parte de su personal. | **46** | 33 | 13 |  | * Soluciones analizadas e implementadas completamente: “***4.1.2***”, contiene 5 mejoras; “***4.2.3***”, párrafos 1, 2 y 3; “***4.2.4***”; “***4.2.9***”, puntos 1 y 2; “***4.2.10***”; “***4.2.12***”; y “***4.2.2. Propuestas de mejora para el Proceso de Consejo Superior***”, ítems: “***2.***”; “***3.***”; “***4.***”; “***5.***”; “***6.***”; “***7.***”; “***8.***”; “***9.***”; “***11.***”; “***12.***”; “***15.***”; “***16.***”; “***17.***”; “***18.***”; “***19.***”; “***20.***”; “***21.***”; “***23.***” párrafo 1; “***23.***” párrafo 2; y “***23.***”, párrafo 4. según Tabla A-1.
* Soluciones analizadas e implementadas parcialmente: “***4.2.1***”, contiene 2 mejoras; “***4.2.5***”; “***4.2.7***”; “***4.2.8***”; “***4.2.9***”, punto 3; “***4.2.13***”; “***4.2.2 Propuestas de mejora para el Proceso de Consejo Superior***”, ítems: “***1.***”; “***10.***”; “***13.***”; “***14.***”; “***22.***”; “***23.***”, párrafo 3. según Tabla A-1.
 |
| Aplicación de solución informática o mejora de sistema en operación en la Secretaría General de la Corte, por parte del personal de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. | **5** | 2 | 1 | 2 | * Soluciones analizadas e implementadas completamente: “***4.4.4.2***” y “***4.4.4.4***” según Tabla A-1.
* Solución analizada e implementada parcialmente: “***4.2.2***” según Tabla A-1.
* Soluciones analizadas sin aplicar: “***4.4.4.1***” y “***4.4.4.3***” según Tabla A-1.
* Solución “***4.4.4.2***” según Tabla A-1: El ". . . *análisis para ajustar el SICE de forma tal que las oficinas y despachos judiciales, puedan incluir la correspondencia e informes en el SICE de la Secretaría General de la Corte, y esta última oficina los reciba ya incluidos.*", forma parte del ". . . *estudio de factibilidad para la implementación de la Gestión documental de la institución* . . .", aprobado por la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información en la sesión número 5-2016, celebrada el 24 de junio de 2016, artículo III, y posteriormente conocido por el Consejo Superior en la sesión número 81-2016 celebrada el 30 de agosto de 2016, artículo LXIX.
* Solución “***4.4.4.4***” según Tabla A-1: No existen acuerdos pendientes de ejecución anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.
* Solución “***4.2.2***” según Tabla A-1.: El “*Sistema de Votación de Corte Plena* (SVPJ)” elimina la grabación de las intervenciones en las sesiones celebradas por la Corte Plena y el Consejo Superior en casetes, sin realizar la transcripción automáticamente.
 |
| Capacitación prevista para el personal. | **1** |  |  | 1 | * Solución analizada: “***4.2.11***” según Tabla A-1.
* El personal de la Secretaría General de la Corte tiene previsto recibir capacitación en los siguientes temas: "*Redacción y ortografía*", "*Manejo del estrés*", "*Refrescamiento de los conocimientos generales del Poder Judicial y Leyes conexas*", "*Lenguaje Lesco*" y "*Cómo ejecutar los oficios*".
 |
| Valoración, aplicación de acciones de mejora y seguimiento al ambiente laboral de la Secretaría General de la Corte. | **1** | 1 |  |  | * Solución analizada: “***4.4.3***” según Tabla A-1.
* Los resultados de la valoración y las acciones de mejora propuestas forman parte del oficio ALAB-71-2018 del 30 de mayo de 2018 denominado "*Informe Final Diagnóstico del Ambiente Laboral Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia*", y los del seguimiento en el oficio ALAB-164-2018 del 25 de octubre de 2018 denominado "*Informe de seguimiento del Ambiente Laboral Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia*".
 |
| Dotación de instalaciones físicas acondicionadas al personal de la Secretaría General de la Corte. | **2** | 2 |  |  | * Soluciones analizadas: “***4.3.1***” y “***4.4.6***” según Tabla A-1.
* La dotación de instalaciones acondicionadas al personal de la Secretaría General de la Corte, se desarrolló dentro del Proyecto de reforzamiento al edificio Corte Suprema de Justicia.
 |
|  **Fuente:** Elaboración propia, con base en la “***Tabla A-1. Resultados obtenidos y evidencia identificada durante el seguimiento a las propuestas de solución o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la sesión 114-2016, celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, según el estado en que se encuentran a junio de 2021***”, incluida en el ***Anexo*** de este informe de seguimiento. |

En relación con la propuesta de solución ***4.2.14*** que se cita: *“Que las circulares producto de los informes enviados por los órganos técnicos, sea redactados por los asesores del Consejo Superior y las que surjan del seno del Consejo, por los técnicos administrativos 4 (prosecretarios)”*, es oportuno señalar que la licenciada Indira Jiménez González, Administradora de la Secretaría General de la Corte, mediante correo electrónico del 02 de julio de 2021, indicó que a la fecha, las circulares son redactadas por los equipos de Consejo Superior cuando estas no vienen con propuesta, por lo que instó en la importancia de reiterar el cumplimiento de lo establecido en la circular 159-2018 “*Sobre los requerimientos y el procedimiento para solicitar la elaboración de proyectos de reglamentos en el Poder Judicial*”; para recordar a la oficina interesada en publicar una circular, el deber de redactar y remitir oportunamente el proyecto de circular, excepto cuando la necesidad de la publicación surja propiamente del seno del Consejo Superior, de conformidad con el acuerdo tomado por ese Órgano superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.

* 1. La carga de trabajo del personal de la Secretaría General de la Corte

Los resultados obtenidos del seguimiento vislumbran incremento en la cantidad de labores técnico-administrativas ejecutadas por el personal de la Secretaría General de la Corte, derivadas del cumplimiento de los nuevos requerimientos descritos en el ítem “***3.5.***” anterior, sobrevenidos luego de ser acogido el bloque de *propuestas de solución* para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte por el Consejo Superior a finales de 2016, dentro del cual queda advertido que “***Lo (sic) cantidad de recurso incorporado corresponde a un dato mínimo que demanda esta oficina ─sea la Secretaría General de la Corte─ para poder atender la carga de trabajo que supera la capacidad de respuesta del personal*** . . .”.

La cuantificación de la carga de trabajo existente en la Secretaría General de la Corte, así como la confirmación o el rechazo de la premisa planteada en el párrafo precedente, requieren del establecimiento de la batería de Indicadores de Gestión, que la Dirección de Planificación gestiona ante la Dirección de la Secretaría General de la Corte, mediante oficios número 258-PLA-2018 del 20 de marzo de 2018 y número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020.

* 1. El seguimiento de los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte

El bloque de *propuestas de solución* o recomendaciones, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, carecen de su propio sistema de seguimiento o matriz de Indicadores de Gestión.

La necesidad de obtener datos primarios sobre los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte a partir de un sistema de indicadores, es una preocupación que ha sido gestionada por la Dirección de Planificación ante la Dirección de la Secretaría General de la Corte, mediante oficios 258-PLA-2018 y 177-PLA-2020; por lo que en el apartado de las recomendaciones de este informe de seguimiento, se insta una vez más a la Dirección de la Secretaría General de la Corte, a materializar a la brevedad este componente medular y universal de los sistemas de trabajo, cuya implementación también contribuirá a fortalecer su sistema de control interno, y a gestionar los riesgos por “***Organización del trabajo (OT)***”.

* 1. La vigencia del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”.

El “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*” es omiso en cuanto a las nuevas labores surgidas después del proceso de adecuación experimentado por el personal de la Secretaría General de la Corte, para cumplir con los nuevos requerimientos exógenos citados en el ítem “***3.5.***” de este informe de seguimiento, reiterados en el Cuadro 3, propiamente en el “***Componente Analizado***” denominado “*Distribución de labores de conformidad con el “Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte” establecido.*”.

El proceso de actualización del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”, es recomendable que preceda al del establecimiento del sistema de seguimiento del proceso productivo de la Secretaría General de la Corte analizado en el ítem anterior, para que le brinde el soporte requerido.

3.10. La atención de las observaciones realizadas por las partes que se pronuncian sobre el contenido de la versión preliminar, número 1015-PLA-EV-2021, del presente informe de seguimiento.

La Dirección de Planificación, mediante oficio número 1015-PLA-EV-2021 del 07 de setiembre de 2021, solicita a las personas Integrantes del Consejo Superior, así como a la Dirección General de la Secretaría General de la Corte, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección Jurídica y Auditoría Judicial, pronunciarse sobre el contenido de la versión preliminar del informe de seguimiento denominado “*Resultados obtenidos del seguimiento oficioso realizado a las propuestas de solución (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.*”.

Las observaciones recibidas son del máster Carlos Montero Zúñiga, en su condición de Integrante del Consejo Superior, de la Secretaría General de la Corte, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y de la Dirección de Gestión Humana por medio del oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021 del 15 de setiembre de 2021, todas las cuales se atienden en la siguiente tabla:

|  |
| --- |
| **Tabla # 1****ATENCIÓN DE LA OBSERVACIONES REALIZADAS POR DON CARLOS MONTERO ZÚÑIGA, INTEGRANTE DEL CONSEJO SUPERIOR, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE, Y LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, AL CONTENIDO DEL INFORME PRELIMINAR # 1015-PLA-EV-2021**(**Advertencia:** La columna “***Observación Realizada***” primero presenta el extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 sobre el que recae la observación, y de seguido la observación realizada) |
| **# de Ob-****servación** | **Observación Realizada** | **Criterio de la Dirección****de Planificación** |
| **Observaciones realizadas por don Carlos Montero Zúñiga:** |
| 1 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*3.8. El seguimiento de los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte**El bloque de propuestas de solución o recomendaciones, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, carecen de su propio sistema de seguimiento o matriz de Indicadores de Gestión.**La necesidad de obtener datos primarios sobre los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte a partir de un sistema de indicadores, es una preocupación que ha sido gestionada por la Dirección de Planificación ante la Dirección de la Secretaría General de la Corte, mediante oficios 258-PLA-2018 y 177-PLA-2020; por lo que en el apartado de las recomendaciones de este informe de seguimiento, se insta una vez más a la Dirección de la Secretaría General de la Corte, a materializar a la brevedad este componente medular y universal de los sistemas de trabajo, cuya implementación también contribuirá a fortalecer su sistema de control interno, y a gestionar los riesgos por “****Organización del trabajo (OT)****”.”*Observación realizada:“*El problema evidenciado por el informe es que la Secretaría de la Corte, durante 5 años, ha incumplido el acuerdo del Consejo Superior y es hasta ahora que se le informa al Consejo, y a esta fecha a pesar de todo el esfuerzo institucional de dotar de más recursos, de aumentos salariales, de mejora de los perfiles competenciales, de la creación de una subdirección, no es posible conocer su impacto porque no hay una matriz de indicadores.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Advertir, una vez más, porque se informa tanto en el párrafo segundo del ítem “*3.8.*” como en la conclusión “***4.3.***” del informe número 1015-PLA-EV-2021, que la Secretaría General de la Corte, a la fecha, continúa careciendo de un sistema de seguimiento y evaluación formal de su gestión, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial.
* Informar que esta debilidad −la advertencia contenida en el ítem previo− ya está siendo atendida de forma coordinada entre la Secretaría General de la Corte, en su condición de instancia directamente interesada y responsable de su establecimiento, y la Dirección de Planificación, en su condición de asesor técnico en el proceso de establecimiento del sistema de seguimiento y evaluación, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial. La reunión inicial de trabajo coordinado entre ambas instancias judiciales, para efectos de establecer la “*matriz de indicadores de gestión*” de la Secretaría General de la Corte, se encuentra registrada en la Minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021 del 14 de setiembre anterior, identificada con el número “*15*” ubicado bajo la columna denominada ***“# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo; y las minutas correspondientes a las reuniones de trabajo celebradas posteriormente, se encuentran incluidas en la fila número “*17*” del recuadro recién mencionado. Son las siguientes:
* 914-PLA-MI-MNTA-2021 del 28 de setiembre de 2021.
* 932-PLA-MI-MNTA-2021 del 1° de octubre de 2021.
* 1014-PLA-MI-MNTA-2021 del 08 de octubre de 2021.
* 1029-PLA-MI-MNTA-2021 del 29 de octubre de 2021.
* 1030-PLA-MI-MNTA-2021 del 02 de noviembre de 2021.
* Afirmar que la contribución del indicador es medular e incuestionable en el proceso de gestión de los resultados planificados de cualquier oficina o despacho judicial, sin excepción alguna, y en ese sentido, basta con repasar su definición para meritarle el aporte que brinda a la efectiva gestión organizacional:

“*Una medida explícita utilizada para determinar el desempeño; una señal que revela el progreso hacia los objetivos; un medio para medir lo que realmente sucede en comparación con lo que se ha planificado en términos de calidad, cantidad y puntualidad.*”(**[[2]](#footnote-2)**)Las jefaturas de la Secretaria de la Corte son las llamadas a atender las recomendaciones de los informes y rendir cuentas sobre los recursos humanos que les fueron asignados.  |
| 2 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***4.2.*** *El personal de la Secretaría de la Corte afrontó cambios de origen exógeno relevantes, después de formalizado su sistema de trabajo por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV,…*”Observación realizada:“*En este tema se indican una serie de cambios, que el personal de la Secretaría dice que les afectó, pero no hay forma de saber en qué medida, ni mucho menos que acciones tomaron las jefaturas (Directora, sub-director y Administradora) para afrontar esas situaciones. Y Como el mismo informe señala que no hay indicadores, las opiniones y posibles efectos son meramente especulativos, ya que no evidencia de lo que se afirma.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Reafirmar sintéticamente lo informado en los ítems “*3.7.*”, “***4.3.***” y “***5.5.***” del informe número 1015-PLA-EV-2021: El sistema de seguimiento y evaluación de la gestión, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, que eventualmente se establezca en la Secretaría General de la Corte, es el instrumento técnico-administrativo idóneo para cuantificar el efecto de los cambios exógenos informados en los ítems “*3.5.*” y “***4.2.***” del informe 1015-PLA-EV-2021, sobre la carga de trabajo del personal de la Secretaría General de la Corte. Es urgente que las Jefaturas de la Secretaria de la Corte, asuman el liderazgo y análisis de esta función para que se busque la mejora continua enla oficina mencionada.
 |
| 3 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*•La transferencia permanente del puesto número 377340 de profesional en Administración 2 de la estructura de la Secretaría General de la Corte a la del Consejo Superior, por disposición de este Órgano decisor tomada en la sesión número 46-2020 celebrada el 12 de mayo de 2020, artículo LVIII, a partir del 1° de junio de 2020.*”Observación realizada:“*Entre las razones exógenas se cita la siguiente: sin aclarar que esa plaza fue creada para asumir las labores de administración de la* ***oficina*** *Consejo Superior (no del Órgano) y que como recargo podía colaborar con la administradora de la secretaría. Donde antes del informe que los dotó de más recursos, de recalificaciones y aumentos salariales, haciendo más caros los procesos, y seguimos sin medir los resultados de esa inversión y esfuerzo institucional. Además, debe recordar esa Dirección y lo invisibiliza en el informe, que la Secretaría siempre tuvo un solo recurso administrativo, una sola Directora y cumplían eficientemente con sus labores, a pesar de que el administrador siempre fue profesional 2 (un recurso mucho más barato que el actual) y además ahora cuenta con un sub-director que fue creado para apoyar las labores administrativas. Por lo que no es de recibo que se indique como un factor que afecta el trabajo de esa oficina la recuperación de la plaza de administrador por parte del Consejo Superior, órgano superior para el cual trabaja la Secretaría.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar −el criterio de la Dirección de Planificación ,que el puesto número 377340 de Profesional en Administrador 2, es creado de forma ordinara a partir de 2018, para integrar la Dirección de la Secretaría General de la Corte, pero luego es transferido de forma permanente a la estructura del Consejo Superior, de conformidad con el acuerdo tomado por este mismo Órgano en la sesión 46-2020 celebrada el 12 de mayo de 2020, artículo LVIII.

La justificación brindada por la Dirección de Planificación en el informe número 2267-PLA-2016 del 1° de diciembre de 2016, para recomendar la creación de la plaza en mención, con la categoría de Profesional en Administración 1 es:“***4.1. PARA MEJOR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y LA CARGA DE TRABAJO******4.1.1*** *La actual estructura de recurso humano de esta oficina tiene un total de 34 plazas (entre profesionales y personal operativo). No obstante, en virtud de la acentuada carga de trabajo, con base en el análisis realizado se estima y así se recomienda que para mejorar el servicio y la tramitación general de los procesos, se requiere incorporar* ***un total de ocho plazas nuevas****. Según el siguiente detalle**· Subidrectora o Subdirector General 2 para que coadyuve en los procesos generales de la Secretaría General de la Corte así como a las comisiones institucionales a las que asiste la Directora de esta instancia.**· Tres plazas de Técnica o Técnico Judicial 3 para la elaboración de actas y agendas para los grupos de Consejo Superior.**· Dos plazas de Técnica o Técnico Judicial 3 para el proceso de Corte Plena para que asuma las labores de comunicación de acuerdos.**· Una plaza Técnica o Técnico Administrativo 4 que realice las labores de tramitación de los procesos de Corte Plena.**· Una plaza Técnica o Técnico Administrativo 4 que realice labores control y supervisión de las comunicaciones.**· Una plaza de Profesional en Administración 1 que comparta las labores de la actual profesional en Administración 2, con la intención de que entre ambas plazas atienda las labores de Corte Plena, Consejo Superior (incluye Unidad de Control Interno) y Secretaría propiamente. Pero que además, funjan como enlace unificador entre las oficinas del Consejo Superior (de cada Integrante) y coordinen temas que ayuden a unirlas.”* (El subrayado no pertenece al texto original)Respecto del extremo subrayado de la Recomendación “***4.1.1***” recién transcrita, el Consejo Superior acordó lo siguiente en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV:“***Se acordó: 1)*** *Tener por rendido el informe Nº2267-PLA-2016 de 1 de diciembre en curso, elaborado por la Sección de Proyección Institucional, únicamente lo relacionado con el resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaría General de la Corte, quedando pendiente de resolver para una próxima sesión lo relativo a la Unidad de Control Interno y Consejo Superior.* ***2)*** *Acoger las recomendaciones realizadas por la Dirección de Planificación, por lo que deberá procederse conforme a las propuestas realizadas por esa Dirección, con excepción de lo que se indicará en el punto siguiente, las cuales se aplicarán a partir de enero del 2017, con lo ajustes que sean necesarios por no contar con todo el personal requerido.* ***3)*** *Con base en lo indicado en el informe se aprueba que se incorporen en el Proyecto de Presupuesto del 2018 las siguientes plazas que se requieren:**􀀀Subidrectora o Subdirector General 2**􀀀Cinco plazas de Técnica o Técnico Judicial 3**􀀀Dos plazas de Técnica o Técnico Administrativo 4.**􀀀Una plaza de Profesional en Administración*” (El subrayado no pertenece al texto original) |
| 4 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***4.3.*** *La Dirección de Planificación, ante el panorama expuesto, instó a la Secretaría General de la Corte a iniciar el establecimiento del sistema de seguimiento de su sistema productivo, mediante oficios número 258-PLA-2018 del 20 de marzo de 2018 y número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, con el propósito de proceder a analizar y valorar la carga de trabajo actual y emitir las recomendaciones correspondientes.”*Observaciones realizadas:“*También el informe mezcla las labores que realiza la Secretaría para la Corte y para el Consejo Superior, cuando Planificación debe tener claro y evidenciarse en el informe que las labores están completamente separadas, existen equipos de trabajo independientes y especializados en cada tema, incluso la Directora y el sub director se han distribuido las sesiones. Por lo que el seguimiento debe hacerse evidenciando esa distribución y evaluando su rendimiento.**Por otra parte, me parece que la Dirección de Planificación ha sido muy permisiva con la Secretaría, ya que desde el 2016 con el informe original, más los oficios del 2018 y 2020, se le ha permitido a la Secretaría no cumplir y tampoco ha informado al Consejo Superior. Han pasado 5 años y no se observan los resultados.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar −la Dirección de Planificación para los resultados del seguimiento realizado a las *propuestas de solución* acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, se presentan agrupadas por tema común en el “***Cuadro 3***” del informe número 1015-PLA-EV-2021, en donde sí se tuvo el cuidado de separar las correspondientes al *Proceso de Corte Plena* por un lado y al *Proceso de Consejo Superior* por otro, tal y como debe ser; pero la evaluación del rendimiento tanto del *Proceso de Corte Plena* como del *Proceso de Consejo Superior* −como ya se informado en varias ocasiones en este informe de seguimiento definitivo− debe realizarse por medio de un instrumento técnico-administrativo idóneo como lo es un sistema de seguimiento y evaluación de la gestión, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, de la Secretaría General de la Corte, cuyo proceso de establecimiento está “*en cierne*”, de acuerdo con lo informado en la minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021 del 14 de setiembre de 2021, identificada con el número “*15*” ubicado bajo la columna denominada ***“# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo, así como en las minutas incluidas en la fila número “*17*” de ese recuadro.
* Aclarar −*porque la Dirección de Planificación no comparte en todos sus extremos el contenido del segundo párrafo de lo observado por don Carlos Montero Zúñiga, Integrante del Consejo Superior*− que el sistema de seguimiento y evaluación formal de la gestión de la Secretaría General de la Corte, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro de contexto judicial, debería encontrarse funcionando independientemente del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, como parte esencial de su propio sistema de control interno y de rendición de cuentas.
* Asimismo, se aclara que la Dirección de Planificación no es el encargado de velar por el control interno, ni por la evalución de los resultados de la Secretaria de la Corte, por lo que no se comparte que “esta Dirección es permisiva”, ya que el Consejo Superior, desde el servicio que recibe de la Secretaria de la Corte y desde las depencias de control institucional, pueden hacer valer y pedir revisar los aspectos descritos.
 |
| 5 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***4.4.*** *La Secretaría General de la Corte, luego de acogidas las propuestas de solución o recomendaciones por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, fue dotada de los siguientes recursos:**• 9 puestos ordinarios más, 8 creados a partir del 2018 más otro transferido definitivamente desde el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.**• 34 reasignaciones de puestos hacia arriba.**• 5 sistemas informáticos:* * *Versión actualizada del Sistema integrado de correspondencia electrónica (SICE) de la Secretaría General de la Corte.*
* *Sistema integrado de correspondencia electrónica (SICE) de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.*
* *Sistema de votación del Poder Judicial (SVPJ).*
* *Sistema de grabación de audiencias orales (SIGAO).*
* *Escritorio Virtual (EV), para tramitar la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento de la Corte Plena y el Consejo Superior.*

*• 1.349,50 horas extras pagadas entre el 2019 y el 26 de abril de 2021.**• Ocho permisos con goce de salario y sustitución que acumularon 121,5 meses entre el 1° de enero de 2017 y el 29 de febrero de 2020.**• Instalaciones físicas acondicionadas.**• Manual de Organización y Funciones para la Secretaría General de la Corte.**• Propuestas de mejora para el Proceso de Consejo Superior.**• Diagnóstico y seguimiento del ambiente laboral.*”Observación realizada:“*Como se señala en el apartado 4.4, está más que demostrado que se ha dotado de recursos más que suficientes para que la Secretaría realice su labor, se han encarecido sustancialmente los procesos y cinco años después no se conocen los resultados de esa onerosa inversión. No solo cuenta con más recursos, sino que con un perfil profesional más elevado, por lo que el nivel de exigencia debe ser mayor, no solo en cantidad, sino sobre todo en calidad. Y este informe de Pla, es completamente omiso en esa evaluación.”* | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar −que la Dirección de Planificación en los resultados presentados en el informe número 1015-PLA-EV-2021 corresponden al seguimiento solicitado y realizado, y no a los resultados esperados de una evaluación. Ambos instrumentos son complementarios y cada uno tiene sus funciones y características propias y específicas presentadas en el siguiente cuadro(**[[3]](#footnote-3)**). En lo que corresponde al seguimiento “*Informa sobre el cumplimiento de* . . .”, en este caso concreto, del grado del grado implementación del bloque de *propuestas de solución* presentado en el “***Cuadro 3***”; “*Se realiza continua y paralelamente a la ejecución.*”; y “*Se basa en indicadores que miden el desempeño.*”, que para el presente caso, ya se encuentran en proceso de elaboración, de acuerdo con lo informado en la minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021 del 14 de setiembre de 2021, identificada con el número “*15*” ubicado bajo la columna “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo, así como en las minutas incluidas en la fila número “*17*” de ese recuadro:

Interfaz de usuario gráfica, Texto  Descripción generada automáticamente |
| 6 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5. Recomendaciones******Al Consejo Superior:******5.1.*** *Acoger los resultados, así como las recomendaciones formuladas en este informe de seguimiento, al proceso de implementación de las propuestas de solución o recomendaciones en la Secretaría General de la Corte, las cuales fueron acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.*”Observación realizada:“*No entiendo esta recomendación dirigida al Consejo, no hay nada que acoger, no hay resultados de la evaluación, el informe es una descripción de acontecimientos y señala que 5 años después no hay indicadores, después de dotarla de mayores recursos y más caros, no sabemos el impacto de la inversión. No se explica por qué la Secretaría no ha documentado y establecido los indicadores ordenados por el Consejo Superior?”* | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar − que el oficio número 1015-PLA-EV-2021 informa sobre los resultados del grado de implementación en que se encuentra el bloque de *propuestas de solución* acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte; así como de los acontecimientos exógenos sobrevenidos luego de tomado el acuerdo recién indicado, que están pesando sobre la carga de trabajo del personal de la Secretaría General de la Corte, en una magnitud que se encuentra pendiente de determinar mientras la Secretaría General de la Corte establece su sistema de seguimiento y evaluación de la gestión, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación.

También las recomendaciones emitidas en el informe número 1015-PLA-EV-2021, dirigidas a contribuir a encauzar la gestión de la Secretaría General de la Corte, requieren del respaldo del Consejo Superior para asegurar su cumplimiento de forma diligente. |
| 7 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.5.*** *Establecer la matriz de Indicadores de Gestión de la Secretaría General de la Corte, considerando la formalización y consolidación alcanzada por su sistema de trabajo, y por ser el siguiente paso natural e impostergable que dar para fortalecer el sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con el principio universal ampliamente aceptado de “medir para gestionar” y “facilitar la toma de decisiones” correspondiente.*”Observación realizada:“*La recomendación 5.5 es reiterar lo que se dijo 5 años atrás, a cualquier oficina o despacho se le hubiera abierto una causa por incumplimiento de un acuerdo del Consejo, y en este informe de seguimiento lo único que me queda claro es que no se conoce el resultado de la reestructuración, del reforzamiento con más plazas y las 34 recalificaciones de puestos o aumentos salariales; porque las jefaturas de la Secretaría no tiene una matriz de indicadores. Y aquí hay una culpa compartida, porque Planificación nunca informó al Consejo de que 5 años después y habiendo recibido la Secretaría todos los beneficios del acuerdo del año 2016, no es posible medir el impacto y uso de los recursos institucionales.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Reiterar − que la Secretaría General de la Corte, en su condición de instancia directamente interesada y responsable, debe tener establecido un sistema de seguimiento y evaluación formal, llamado ”*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, independientemente de la existencia o no del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.

La Dirección de Planificación, por su parte, tiene la responsabilidad de brindar la asesoría técnica correspondiente a la Secretaría General de la Corte, en el proceso de establecimiento de su sistema de seguimiento y evaluación, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial de la Secretaría General de la Corte.La coordinación entre ambas instancias para establecer la “*matriz de indicadores de gestión*” de la Secretaría General de la Corte, inicia con la reunión de trabajo virtual celebrada el 14 de setiembre de 2021, cuyo contenido se encuentra registrado en la minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021, identificada con el número “*15*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el ”***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo, y se extiende por cinco reuniones más de trabajo coordinado a la fecha, cuyos resultados se encuentran registrados en las minutas incluidas en la fila número “*17*” de ese mismo recuadro.Igualmente, a quedado evidenciado que esta Dirección desde años atrás intento iniciar con la evaluación indicada y las jefaturas por una u otra razón solicitaron no iniciar con el estudio. Igualmente, es necesario señalar que el Consejo Superior, puede directamente diligenciar las reuniones se seguimiento que estimen oportunas con las jefaturas de la Secretaria para hacer ver las oportunidades de mejora que se requieran a lo interno de las estructuras. |
| 8 | Observación realizada de forma general:“*Finalmente me resulta sumamente preocupante, que no hay indicadores para realizar mediciones cuantitativas y eso es lo que concluye el estudio.**Pero se dejó de lado la identificación de la variables cualitativas, que en este caso son igual o más importantes, como por ejemplo: la calidad de las comunicaciones de los acuerdos, el tiempo de duración para comunicarlos, el tiempo que transcurre desde que ingresa un asunto a la Secretaría y se comunica el acuerdo, si se toman de forma correcta los acuerdos, si se comunican a las partes correctas, si se duplican referencias, la calidad de las agendas, la calidad de las referencias, si se filtran adecuadamente los asuntos del Consejo, la calidad de las actas, los errores de las actas, el orden de las agendas, si pasan a tiempo y de forma correcta las agendas, si se transcriben adecuadamente las manifestaciones, la calidad de las grabaciones, la asesoría y guía a los integrantes con antecedentes y referencias actualizadas, la calidad de la despersonalización, el ingreso de todos los documentos relacionados a cada artículo, etc.**No se puede obviar que el Consejo Superior además del Jefe directo de la Secretaría es su principal usuario y puede dar fe de la calidad, errores y omisiones en las labores cotidianas de esa oficina; sin embargo el informe de Pla es omiso en considerar esas variables y consecuentemente no entrevistó, ni tomó opinión a los integrantes del Consejo, sobre el trabajo de la Secretaría.*” | * Tomar nota de lo manifestado por el máster Montero Zúñiga, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Reiterar que el 14 de setiembre de 2021 da inicio el proceso de establecimiento de la “*matriz de indicadores de gestión*” de la Secretaría General de la Corte, de acuerdo con lo informado en la minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021, identificada con el número “*15*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo y se extiende por cinco reuniones de trabajo virtual más a la fecha, cuyos resultados se encuentran registrados en las minutas incluidas en la fila número “*17*” de ese mismo recuadro.
* Aclarar −lo indicado en el segundo párrafo de lo observado por don Carlos Montero Zúñiga, Integrante del Consejo Superior− que el establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, requiere −además de la identificación de las variables cualitativas indicadas− la definición de: a) Los términos utilizados en la formulación de los indicadores que le conciernen a las principales partes involucradas, b) Las fuentes para recolectar los datos, c) Las unidades consideradas, d) La escala de valores definitiva para el caso del indicador cualitativo, e) El modo de cálculo, f) El valor objetivo o meta cuando se requiera, es decir, lo que se denomina parametrización dentro del contexto judicial, g) El valor de referencia cuando se requiera, h) La periodicidad de la recolección de datos, i) La organización del trabajo, entre otros elementos esenciales a considerar en su construcción.

Se comparte que el seguimiento realizado hubiera brindado su mayor aporte al proceso de toma de decisiones, durante la implementación del bloque de *propuestas de solución* acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016, artículo CIV, en la Secretaría General de la Corte.Las condiciones óptimas para realizar el seguimiento las brinda la literatura especializada en este tema, y en ese sentido se citan(**[[4]](#footnote-4)**) las siguientes:* Aclarar − el contenido del tercer párrafo de lo observado por don Carlos Montero Zúñiga, Integrante del Consejo Superior− que el momento oportuno para consultar de forma vinculante al Consejo Superior, en su condición de superior jerárquico directo, actor clave y uno de principales usuarios internos de los servicios brindados por la Secretaría General de la Corte, es propiamente durante el proceso de establecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría General de la Corte, denominado "*matriz de indicadores de gestión*" dentro del contexto judicial, y no para los efectos del presente seguimiento al bloque de *propuestas de solución* acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, cuyos resultados evidentemente se encuentran enervados por la serie de acontecimientos exógenos mencionados en la conclusión "***4.2.***" de este informe, sucedidos con posterioridad a la fecha de tomado el acuerdo en mención, cuyos efectos colocan a la Secretaría General de la Corte ante una nueva realidad, diferente a la diagnosticada cuando se realiza el estudio denominado "*Resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaria General de la Corte*", y que están pesando sobre la carga de trabajo del personal de la Secretaría General de la Corte en una magnitud que debe ser determinada, mediante la formalización del sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría General de la Corte, denominado "*matriz de indicadores de gestión*" dentro del contexto judicial, recomendado en el presente informe de seguimiento definitivo.

El establecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de la Secretaría General de la Corte, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, prima dentro del proceso de cambio o mejora continua requerido por el sistema productivo de la Secretaría General de la Corte, y apartarse de la tendencia de continuar avanzando “*a ciegas*”. |
| **Observaciones realizadas por la Secretaría General de la Corte:** |
| 1 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*El seguimiento realizado se encuentra anunciado en la parte deliberativa de la sesión del Consejo Superior número 03-2020 celebrada el 14 de enero de 2020, artículo XII, comunicada a la Dirección de Planificación mediante oficio número 701-2020 del 23 de enero de 2020 por la Secretaría General de la Corte; no obstante, la gestiones de la Dirección de Planificación ante la Secretaría General de la Corte, dirigidas a iniciar la fase de seguimiento de las propuesta de solución antes mencionadas, así como la remisión de los indicadores de rendimiento de su personal a esta Dirección, se remontan al oficio número 258-PLA-2018 fechado 20 de marzo de 2018, reiteradas posteriormente en el oficio número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, solamente para la remisión de la matriz de indicadores de desempeño levantada a partir de los informes mensuales puestos en conocimiento del Consejo Superior.*”Observación realizada:“*No se debe de hacer énfasis a los indicadores aunque se hayan solicitado en los oficios 258-PLA-2018 y 117-PLA-2020 ya que en ni en las conclusiones ni recomendaciones del informe se elaboraron indicadores para la Secretaría General de la Corte, por lo tanto, no hay una base para que se realizaran y además se requiere la colaboración de esa Dirección para la confección de los mismos.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar − lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que el “*énfasis*” dado al tema de la matriz de indicadores de gestión de la Secretaría General de la Corte se debe a que el presente seguimiento la requiere de forma natural, la “*hecha de menos*”, independiente de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, ya que se entiende que es el instrumento idóneo de uso común y cotidiano para brindar soporte al gestionamiento (planificación, toma de decisiones, gestión de los riesgos, fortalecimiento del sistema de control interno, rendición de cuentas, autoevaluación) de toda oficina o despacho judicial.

Por otra parte, efectivamente, la Dirección de Planificación tiene a cargo la función de brindar asesoría técnico-administrativa a los despachos y a las oficinas judiciales solicitantes, en el establecimiento de su sistema de seguimiento y evaluación, denominado “*matriz de indicadores de gestión*” dentro del contexto judicial, siendo la Secretaría General de la Corte una de las oficinas usuarias de ese servicio en la actualidad. Nose visualiza solicitud formal de parte de la Secretaría de la Corte en este tema a la Dirección de Planificación, igualmente se debe clarificar que la ley de control interno, especifica y clarifica que las jefaturas son las responsables del adecuado control interno de las oficinas, por lo que se debe velar por el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por el Consejo Superior. |
| 2 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Organización del personal ordinario de conformidad con la estructura formal de la Secretaría General de la Corte.*”Observaciones realizadas:“*El puesto indicado −el número 14889− labora de forma exclusiva con la Directora General, la plaza que debe de laborar bajo la dirección de la administración es la 112362 de Secretaria Ejecutiva.**Este aspecto se debe de ajustar en virtud de que las dos secretarias ejecutivas brindan colaboración a la Plataforma de Servicios y a la administración.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.
* Aclarar −a la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que tanto el puesto # 14889 como el puesto # 112362, ambos de secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo 1, se informan subordinados directamente a la Directora o Director General 2 de la Secretaría General de la Corte en el oficio 1015-PLA-EV-2021, de conformidad con la información suministrada por la Secretaría General de la Corte, para el primer puesto indicado, en el ítem “***3-***” del contenido del correo electrónico recibido el 12 de agosto de 2021, el cual se encuentra identificado con el número “*10*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo, y para el segundo puesto citado, en los insumos suministrados mediante correo electrónico del 02 de julio de 2021, identificados con el número “*4*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo.

La Administradora o Administrador de la Secretaría General de la Corte, aunque debería ejercer autoridad formal sobre una plaza subordinada de secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo 1 de conformidad con el sistema de trabajo establecido, se informa sin personal subordinado a cargo en el oficio número 1015-PLA-EV-2021, de acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría General de la Corte mediante correo electrónico del 02 de julio de 2021, identificado con el número “*4*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo, en el cual se incorpora el listado actualizado de labores de la Administradora o Administrador de la Secretaría General de la Corte, que es omiso en cuanto a la ejecución de labores de “*dirección*” de personal bajo su cargo.La Secretaría General de la Corte se contradice en la información que suministra en diferentes momentos a petición de la Dirección de Planificación. No obstante, se realiza la actualización del informe número 1015-PLA-EV-2021 en esta versión definitiva, se realiza con base en la última información brindada por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021.Por otra parte, efectivamente, el oficio número 1015-PLA-EV-2021 informa que tanto el puesto # 14889 como el # 112362, ambos de secretaria ejecutiva o secretario ejecutivo 1, realizan las labores indicadas por la licenciada Navarro Romanini dentro de la “***Tabla # A-1***”, identificada con el número “*11*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” de este informe de seguimiento definitivo. |
| 3 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Determinación del perfil y la calificación del puesto 377341 de Subdirector o Subdirectora General 2.*”Observación realizada:“*Esta recomendación se encuentra cumplida, se adjunta acuerdo.*”, el cual corresponde al tomado por el Consejo Superior en la sesión número 72-2021 celebrada el 24 de agosto de 2021, artículo XXXIX. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, por encontrarse implementada completamente la *propuesta de solución* “***4.4.1.2***”, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización del ítem “***5.8.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.
 |
| 4 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Distribución de los 43 puestos ordinarios de la Secretaría General de la Corte de conformidad con el sistema de trabajo establecido.*”Observaciones realizadas:“*El proceso de Corte Plena solo tiene un recurso más adicional de conformidad con la propuesta de Planificación.**El proceso de Servicios Comunes, tiene el recurso establecido en el estudio de Planificación, no hay ninguna plaza adicional.**La Unidad de Archivo tiene el recurso establecido en el estudio de Planificación, no hay ninguna plaza adicional.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.
* Aclarar −que lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que el “*Proceso de Corte Plena*” tiene asignados cinco puestos de Asistente de Prosecretario o Prosecretaria, dos puestos más de conformidad con el sistema de trabajo establecido, así se informa el oficio número 1015-PLA-EV-2021, en atención a los insumos suministrados por la Secretaría General de la Corte a petición de la Dirección de Planificación, mediante correo electrónico del 02 de julio de 2021 identificado con el número “*4*”, y del 09 de julio de 2021 identificado con el número “*8*”, ambos números ubicados bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” del presente informe de seguimiento definitivo.

La “*Plataforma de información*” del “*Proceso de Servicios Comunes*” tiene asignado un puesto adicional de Asistente de Prosecretaria o Prosecretario, de conformidad con el sistema de trabajo establecido, y los insumos recién referidos, resultando ser el Área favorecida con la incorporación definitiva y reasignación del puesto # 15747, procedente del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el cual no forma parte del “***Organigrama No.2. Estructura Organizacional propuesta para la Secretaría General de la Cor***te”, acogida por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.El engrosamiento del “*Proceso de Corte Plena*” en dos plazas de Asistente de Prosecretaria a Prosecretario antes mencionado provoca, consecuentemente, el efecto inverso en el “*Proceso de Servicios Comunes*”, propiamente en sus áreas de “*Archivo*” y “*Ejecución de acuerdos*”, cada una en un puesto de Asistente de Prosecretaria o Prosecretario.La Secretaría General de la Corte suministra información contraria, en diferentes momentos a petición de la Dirección de Planificación. No obstante, se realiza la actualización del informe número 1015-PLA-EV-2021 en esta versión definitiva, se realiza con base en la última información brindada por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021. |
| 5 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Rotación de los Equipos de trabajo del Proceso de Corte Plena.*”Observación realizada:“*Solo hay un equipo de Corte Plena, conformado por dos prosecretarios que asiste uno por sesión.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente en el “***Cuadro 3***”, con la información brindada por la licenciada Navarro Romanini.
 |
| 6 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Integración de la parte del Equipo de trabajo del Proceso de Corte Plena, que brinda apoyo técnico-administrativo presencial durante la celebración de las sesiones de la Corte Plena.*”Observación realizada:“*El asistente de prosecretario que asiste a sesión, se encarga además de la búsqueda de antecedentes, contactar directores o directoras que deben de realizar presentaciones en la sesión.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente en el “***Cuadro 3***” y en la “***Tabla # A-1***”, con la información brindada por la licenciada Navarro Romanini.
 |
| 7 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Rotación de los Equipos de trabajo del Proceso de Consejo Superior.”*Observación realizada:“*Los equipos de Consejo Superior rotan de conformidad con las sesiones que se les asignen, por ejemplo el martes le corresponde a Kenneth Aguilar, el jueves a Vanessa Fernández y el martes siguiente a Eduardo Chacón, el jueves a Kenneth Aguilar y así sucesivamente, rotan de conformidad con lo indicado en el informe.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  *SEMANA 1* | *SEMANA 2* | *SEMANA 3* |
| *Martes* | *Jueves* | *Martes* | *Jueves* | *Martes* | *Jueves* |
| *Grupo 1* | *Grupo2* | *Grupo3* | *Grupo1* | *Grupo2* | *Grupo3* |

*Cuando se aprobó el informe de Planificación, no se encontraba en funcionamiento la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones, ni tampoco se tomó en cuenta las sesiones de presupuesto, sin embargo, para estas sesiones se utiliza la misma rotación que para Consejo Superior, con el fin de no recargar labores a ningún equipo.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.
* Aclarar −que lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que los tres Equipos de trabajo del “*Proceso de Consejo Superior*” no rotan de conformidad con el sistema de trabajo establecido, ya que la rotación debe abarcar también las sesiones extraordinarias del Consejo Superior y las de los lunes de la “*Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, las cuales no se encuentran previstas en el sistema de trabajo establecido, siendo estas las dos razones que necesariamente provocan el cambio realizado a la rotación originaria de los Equipos de trabajo del “*Proceso de Consejo Superior*”.

Además, la nueva rotación explicada por la licenciada Navarro Romanini difiere de la informada por la Secretaría General de la Corte, en lo insumos remitidos a petición de la Dirección de Planificación mediante correo electrónico del 02 de julio de 2021, identificado con el número “*4*” ubicado bajo la columna denominada “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” del presente informe de seguimiento definitivo.La Secretaría General de la Corte suministró información contraria en diferentes momentos a petición de la Dirección de Planificación. c |
| 8 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Distribución de labores de conformidad con el “Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte” establecido.*”Observaciones realizadas:“*Todos los manuales de puestos se encuentran actualizados −agrega las labores actualizadas de 23 puestos en el correo remitido−.**b) En Corte Plena aún no se utiliza el Escritorio Virtual.**f) Indicar que el SICE es el que utiliza la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones**g) Como se indicó en el tercer renglón de este cuadro, ya se encuentran aprobadas.**i) Se debe de agregar el Escritorio Virtual para el caso de Consejo Superior.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente en la “***Tabla # A-1***” lo correspondiente al listado de labores actualizado de 23 puestos de la Secretaría General de la Corte, y en el “***Cuadro 3***” lo referente a los ítems “*b)*”, “*f)*”, “*g)*” e “*i)*”, con la información brindada por la licenciada Navarro Romanini.

La actualización del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”es una labor permanente, por quien designe la Dirección General 2 de la Secretaría General de la Corte, en un archivo virtual único, formal y accesible a las personas usuarias judiciales autorizadas para utilizarlo, de acuerdo con la recomendación “***5.4.***” de este informe de seguimiento definitivo. |
| 9 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Aplicación de las mejoras previstas al sistema de trabajo formal de la Secretaría General de la Corte por parte de su personal.*”Observaciones realizadas:“*4.2.5 Se encuentra aplicada, se utiliza el Sistema de Votación para el Consejo Superior, el cual graba las audiencias.* *4.2.7 Se debe de ajustar, ya que hay acuerdos que no se debe de realizar resumen de los antecedentes, porque se requiere la integralidad del mismo.**Además, no es posible realizar resúmenes a todas las gestiones que ingresan porque son muchas. Se realiza una reseña y se realiza un hipervínculo al documento completo.* *4.2.8 Se debe de ajustar, en virtud de que no es conveniente que primero se comunique un oficio y luego se traslade la referencia al notificador para que notifique la resolución. Se debe de realizar de forma inversa, primero el notificador comunica la resolución y luego la traslada al ejecutor para que comunique el oficio.**4.2.13 Se debe de ajustar según el Reglamento para el conocimiento, discusión y aprobación de asuntos en las sesiones de la Corte Suprema de Justicia.**Items −se refiere a los ítems incluidos en el “****Apéndice No.6****” del informe número 2267-PLA-2016−:**1 Se debe de ajustar tal y como se indicó: Los prosecretarios son quienes confeccionan el acta, por lo tanto, deben de tener todas las versiones. El prosecretario traslada al Subsecretario para su revisión y éste lo devuelve con las correcciones ya que el prosecretario es quien maneja el acta y posteriormente debe de remitirla a la Administradora para subirla a la Web. El prosecretario la traslada a los Integrantes del Consejo Superior para su revisión.**10 Este aspecto se debe de ajustar, ya que la Corte Plena y el Consejo Superior, requieren de esa información, ya que se trata de precedentes administrativos que se incluyen para que dichos órganos estén bien informados para la toma de decisiones.**13 Este aspecto debe de ser ajustado, la naturaleza de las propuestas es sobre temas donde existen precedentes administrativos en asuntos similares que no tienen mayor complejidad, pero no es recomendable la redacción del cien por ciento de estas, en razón de que hay asuntos que por su complejidad, requieren una valoración y discusión a fondo del órgano para decidir lo que corresponda.**22 Se debe de ajustar, en virtud de que la Secretaria o el Subsecretario son quienes deciden cómo se tramitan ciertos asuntos complejos, y no se le puede delegar la responsabilidad total a las personas prosecretarias sobre el trámite a seguir.**23 −se refiere al párrafo tercero del ítem # 23− En este punto no se entiende la razón del incumplimiento, ya que no hay un equipo de agendas ya que el estudio de rediseño realizado por la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior no tiene un equipo de agendas.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido de la “***Tabla # A-1***” del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, específicamente en todos los ítems indicados por la licenciada Navarro Romanini.
* Aclarar que la *propuesta de solución* mencionada con el número “*23*” por la licenciada Navarro Romanini, Secretaría General 2 de la Secretaría General de la Corte, al igual que las ocho restantes incluidas dentro de la observación planteada, sí se encuentran implementadas, no existe incumplimiento en la aplicación de ninguna de ellas, así se informa en el oficio número 1015-PLA-EV-2021; sin embargo, la implementación de estas nueve *propuestas de solución* se realiza de modo diferente de conformidad con el sistema de trabajo establecido, para adecuarse necesariamente a los cambios sobrevenidos luego de ser acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.
 |
| 10 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Aplicación de solución informática o mejora de sistema en operación en la Secretaría General de la Corte, por parte del personal de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.*”.Aclaración a la persona lectora: El “***Cuadro 3***” del informe número 1015-PLA-EV-2021 repite de forma consecutiva el componente “*Aplicación de las mejoras previstas al sistema de trabajo formal de la Secretaría General de la Corte por parte de su personal.*” por error material, siendo lo correcto referirse al componente denominado “*Aplicación de solución informática o mejora de sistema en operación en la Secretaría General de la Corte, por parte del personal de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.*”, cuando se analizan las propuestas de solución “***4.2.2.***”, “***4.4.4.1.***”, “***4.4.4.2.***”, “***4.4.4.3.***” y “***4.4.4.4.***”. Esta situación es corregida en la versión definitiva del informe de seguimiento.Observaciones realizadas:“*4.4.4.4 Se debe de ajustar o eliminar, en virtud de que no hay acuerdos pendientes de ejecución anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.**4.4.4.2 El SICE nuevo tiene un buzón de entrada, pero los datos del documento se deben de ingresar, el sistema no los ingresa de forma automática.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, por encontrarse implementada completamente la *propuesta de solución* “***4.4.4.4***”, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización del ítem “***5.7.***”.
* Actualización del ítem “***5.12.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.

También proceder con la actualización del contenido de la “***Tabla # A-1***” del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, en cuanto a lo observado por la licenciada Navarro Romanini referente a la *propuesta de solución* “***4.4.4.2***”. |
| 11 | “***Componente Analizado de las Propuestas de Solución***” incluidas dentro del “***Cuadro 3***” del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*Capacitación prevista para el personal.*”Observación realizada:“*4.2.11 Se remite archivo sobre capacitación del SICE nuevo.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del “***Cuadro 3***” y de la “***Tabla # A-1***” del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, respecto de lo observado por la licenciada Navarro Romanini.
 |
| 12 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*La cuantificación de la carga de trabajo existente en la Secretaría General de la Corte, así como la confirmación o el rechazo de la premisa planteada en el párrafo precedente, requieren del establecimiento de la batería de Indicadores de Gestión, que la Dirección de Planificación gestiona ante la Dirección de la Secretaría General de la Corte, mediante oficios número 258-PLA-2018 del 20 de marzo de 2018 y número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020.*”Observación realizada:“*No se debe de hacer énfasis a los indicadores aunque se hayan solicitado en los oficios 258-PLA-2018 y 117-PLA-2020 ya que en ni en las conclusiones ni recomendaciones del informe se elaboraron indicadores para la Secretaría General de la Corte, por lo tanto, no hay una base para que se realizaran. Favor ajustar redacción.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar − que lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que el “*énfasis*” dado a la matriz de indicadores de gestión oficial de la Secretaría General de la Corte se debe a que el presente seguimiento la requiere de forma natural, la “*hecha de menos*”, independiente de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, ya que se entiende que es el instrumento idóneo de uso común y cotidiano para brindar soporte al gestionamiento (planificación, toma de decisiones, gestión de los riesgos, fortalecimiento del sistema de control interno, rendición de cuentas, autoevaluación) de toda oficina o despacho judicial.

**El ajuste en la redacción solicitado, considera la Dirección de Planificación, no procede, porque implica dispensar a la Secretaría General de la Corte de una obligación común a todo despacho y toda oficina judicial, por una instancia carente de competencia para tomar tal determinación.** |
| 13 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*La necesidad de obtener datos primarios sobre los resultados de la gestión del sistema productivo de la Secretaría General de la Corte a partir de un sistema de indicadores, es una preocupación que ha sido gestionada por la Dirección de Planificación ante la Dirección de la Secretaría General de la Corte, mediante oficios 258-PLA-2018 y 177-PLA-2020; por lo que en el apartado de las recomendaciones de este informe de seguimiento, se insta una vez más a la Dirección de la Secretaría General de la Corte, a materializar a la brevedad este componente medular y universal de los sistemas de trabajo, cuya implementación también contribuirá a fortalecer su sistema de control interno, y a gestionar los riesgos por “****Organización del trabajo (OT)****”.*”Observación realizada:“*Ídem*”, refiriéndose a lo registrado en el “***# de Observación***” “*12*” de la Secretaría General de la Corte en esta tabla. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* La Dirección de Planificación mantiene su posición externada en la observación anterior, de requerir la matriz de indicadores de gestión oficial de la Secretaría General de la Corte, para informar con fundamento de los resultados obtenidos de la implementación del bloque de *propuestas de solución* analizados en el presente seguimiento, la cual debe existir independientemente del acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.
 |
| 14 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*El proceso de actualización del “Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte”, es recomendable que preceda al del establecimiento del sistema de seguimiento del proceso productivo de la Secretaría General de la Corte analizado en el ítem anterior, para que le brinde el soporte requerido.*”Observación realizada:“*En el cuadro anterior, se adjuntaron todos los manuales de puestos actualizados.*”, refiriéndose a lo registrado en el “***# de Observación***” “*8*” de la Secretaría General de la Corte en esta tabla. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente en la “***Tabla # A-1***” con la información brindada por la licenciada Navarro Romanini.

La actualización del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*” es una labor permanente, por quien designe la Dirección General 2 de la Secretaría General de la Corte, en un archivo virtual único, formal y accesible a las personas usuarias judiciales autorizadas para utilizarlo, de acuerdo con la recomendación “***5.4.***” de este informe de seguimiento definitivo. |
| 15 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:*“****4.1.*** *El 58,9% (43) de las 73 acciones incluidas dentro de las propuestas de solución o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, fueron cumplidas al término de junio de 2021.* *Por su parte, 24 de éstas (32,9%) se cumplieron parcialmente y el restante 8,2% (6) del total de soluciones analizadas, se encontraban sin implementar al 30 de junio de 2021, y fueron las siguientes: “****4.2.11****”, “****4.4.1.2****”****,*** *“****4.4.4.1****”, “****4.4.4.3****”, “****4.4.4.4****“ y “****4.5.1****”:*”Observación realizada:“*Se debe de ajustar el porcentaje de conformidad con las observaciones realizadas en el cuadro anterior*”, refiriéndose a lo registrado en los “***# de Observación***” del “*2*” al “*11*” de la Secretaría General de la Corte en esta tabla. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido de ambos párrafos del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, para que diga:

“***4.1.*** *El 65,7% (48) de las 73 acciones incluidas dentro de las propuestas de solución o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, fueron cumplidas al término de junio de 2021.**Por su parte, 21 de éstas (28,8%) se cumplieron parcialmente y el restante 5,5% (4) del total de soluciones analizadas, se encontraban sin implementar al 30 de junio de 2021, y fueron las siguientes: “****4.2.11****”, “****4.4.4.1****”, “****4.4.4.3****” y “****4.5.1****”:*”El grado de implementación de las propuestas de solución “***4.4.1.2***” y “***4.4.4.4***” cambia de “***Sin Aplicar***” a “***Completamente***”, y todas las restantes mantienen el estado informado en el oficio número 1015-PLA-EV-2021, en el entendido que las calificadas “***Parcialmente***” sí se encuentran implementadas o cumplidas de modo diferente de conformidad con el sistema de trabajo establecido, para adecuarse necesariamente a los cambios sobrevenidos luego de ser acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV. |
| 16 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***4.2.*** *El personal de la Secretaría de la Corte afrontó cambios de origen exógeno relevantes, después de formalizado su sistema de trabajo por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, que le generó nuevas labores por realizar, desactualización del “Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte”, así como el incremento de 40% aproximadamente en el volumen de documentación por atender y tramitar en el 2020, derivado del mayor número de sesiones celebradas por la Corte Plena y el Consejo Superior respecto del bienio 2017-2018.*”Observación realizada:“*Los manuales se encuentran actualizados tal y como se indicó en el cuadro anterior.*”, refiriéndose a lo registrado en los “***# de Observación***” “*8*” y “*14*” de la Secretaría General de la Corte en esta tabla. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente en la “***Tabla # A-1***” con la información brindada por la licenciada Navarro Romanini.

La actualización del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”es una labor permanente, por quien designe la Dirección General 2 de la Secretaría General de la Corte, en un archivo virtual único, formal y accesible a las personas usuarias judiciales autorizadas para utilizarlo, de acuerdo con la recomendación “***5.4.***” de este informe de seguimiento definitivo. |
| 17 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“*•La tramitación de la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento de la Corte Plena y el Consejo Superior por medio del Escritorio Virtual (EV).*”Observación realizada:“*El Escritorio Virtual solo se utiliza en Consejo Superior.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente el ítem “***4.2.***”, así como en el “*3.5.*” para que en adelante digan:

“*•La tramitación de la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior por medio del Escritorio Virtual (EV).*” |
| 18 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“**4.2.** La Dirección de Planificación, ante el panorama expuesto, instó a la Secretaría General de la Corte a iniciar el establecimiento del sistema de seguimiento de su sistema productivo, mediante oficios número 258-PLA-2018 del 20 de marzo de 2018 y número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, con el propósito de proceder a analizar y valorar la carga de trabajo actual y emitir las recomendaciones correspondientes.”Observación realizada:“*No se debe de hacer énfasis a los indicadores aunque se hayan solicitado en los oficios 258-PLA-2018 y 117-PLA-2020 ya que en ni en las conclusiones ni recomendaciones del informe se elaboraron indicadores para la Secretaría General de la Corte, por lo tanto, no hay una base para que se realizaran. Favor ajustar redacción.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar de forma reiterada − lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que el “*énfasis*” dado a la matriz de indicadores de gestión oficial de la Secretaría General de la Corte se debe a que el presente seguimiento la requiere de forma natural, la “*hecha de menos*”, independiente de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, ya que se entiende que es el instrumento idóneo de uso común y cotidiano para brindar soporte al gestionamiento (planificación, toma de decisiones, gestión de los riesgos, fortalecimiento del sistema de control interno, rendición de cuentas, autoevaluación) de toda oficina o despacho judicial.

El ajuste en la redacción solicitado, considera la Dirección de Planificación, no procede, porque implica dispensar a la Secretaría General de la Corte de una obligación común a todo despacho y toda oficina judicial, por una instancia carente de competencia para tomar tal determinación. |
| 19 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“▪*Escritorio Virtual (EV), para tramitar la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento de la Corte Plena y el Consejo Superior.*”Observación realizada:“*El Escritorio Virtual solo se utiliza en Consejo Superior.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente el ítem “***4.4.***” para que en adelante diga:

“▪*Escritorio Virtual (EV), para tramitar la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior.*” |
| 20 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.1.*** *Acoger los resultados, así como las recomendaciones formuladas en este informe de seguimiento, al proceso de implementación de las propuestas de solución o recomendaciones en la Secretaría General de la Corte, las cuales fueron acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.*”Observación realizada:“*Agregar: de conformidad con los cambios propuestos en este documento.*”, refiriéndose al contenido de la recomendación “***5.1.***”. | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Aclarar −que lo observado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, Directora General 2 de la Secretaría General de la Corte− que el procedimiento establecido por la Dirección de Planificación para atender las observaciones planteadas por las partes consultadas al contenido de un informe preliminar sometido a su consideración, como lo es el número 1015-PLA-EV-2021, es el seguido en la presente versión definitiva, el cual consiste en analizar cada observación planteada, y en caso de proceder por pertinente, se describe la actualización por realizar en un apartado propio dentro del documento, en este caso en el ítem “*3.10.*”, y se realiza la actualización correspondiente dentro de la versión definitiva del informe. En caso de no proceder la observación, se brinda la explicación correspondiente en vez de la descripción de la actualización.

La descripción de las actualizaciones realizadas en la presente versión definitiva del informe de seguimiento al bloque de *propuestas de solución*, acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, originadas en las observaciones planteadas por la Secretaría General de la Corte mediante oficio 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, las cuales se encuentran identificadas con los siguientes números bajo la columna denominada “***# de Observación***” de esta tabla: “*2*”, “*3*”, “*4*”, “*5*”, “*6*”, “*7*”, “*8*”, “*9*”, “10”, “11”, “*14*”, “*15*”, “*16*”, “*17*”, “*19*”, “*22*”, “*23*”, “*24*”, y “25”.El procedimiento antes descrito permite a la instancia encargada de tomar la decisión, tener a la vista tanto cada observación planteada por la parte consultada como el correspondiente criterio asumido por la Dirección de Planificación, al momento de conocer el informe sometido a su consideración. |
| 21 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.5.*** *Establecer la matriz de Indicadores de Gestión de la Secretaría General de la Corte, considerando la formalización y consolidación alcanzada por su sistema de trabajo, y por ser el siguiente paso natural e impostergable que dar para fortalecer el sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con el principio universal ampliamente aceptado de “medir para gestionar” y “facilitar la toma de decisiones” correspondiente.**La Dirección de Planificación brindará la asesoría técnica requerida a la Secretaría General de la Corte en el establecimiento de su matriz de Indicadores de Gestión.*”Observación realizada:“*Se debe de leer de la siguiente forma: Establecer en conjunto con la Dirección de Planificación, la matriz de Indicadores de Gestión de la Secretaría General de la Corte, considerando la formalización y consolidación alcanzada por su sistema de trabajo, y por ser el siguiente paso natural e impostergable que dar para fortalecer el sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con el principio universal ampliamente aceptado de “medir para gestionar” y “facilitar la toma de decisiones” correspondiente.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, lo cual no genera cambios en el contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración.
* Informar que esta recomendación ya está siendo atendida de forma coordinada entre la Secretaría General de la Corte, en su condición de instancia directamente interesada y responsable de su establecimiento, y la Dirección de Planificación, en su condición de asesor técnico en el proceso de establecimiento de la matriz de indicadores de gestión.

La reunión inicial de trabajo coordinado entre ambas instancias judiciales, para efectos de establecer la matriz de indicadores de gestión de la Secretaría General de la Corte, se encuentra registrada en la Minuta número 876-PLA-MI-MNTA-2021 del 14 de setiembre, identificada con el número "*15*" ubicado bajo la columna denominada "***# Documento***" del recuadro incluido en el "***Anexo***" de este informe de seguimiento definitivo; y las reuniones de trabajo coordinado subsiguientes hasta la fecha, en la fila número “*17*” de ese mismo recuadro.La contribución al establecimiento de la matriz de indicadores de gestión de la Secretaría General de la Corte, la debe realizar cada una de las dos instancias antes mencionadas desde el ámbito de sus competencias administrativas.Lo solicitado por la Directora General 2 de la Secretaría de la Corte se encuentra incluido en el segundo párrafo de la recomendación “***5.5.***” del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración. |
| 22 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.6.*** *Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.2.11****, relacionada con la necesidad de capacitación para todos los puestos de los procesos de Corte Plena y Consejo Superior.*”Observación realizada:“*Se debe de leer de la siguiente forma: Realizar las acciones necesarias para continuar con el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente 4.2.11, relacionada con la necesidad de capacitación para todos los puestos de los procesos de Corte Plena y Consejo Superior.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente el ítem “***5.1.***” para que en adelante diga:

“***5.6.*** *Realizar las acciones necesarias para continuar con el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.2.11****, relacionada con la necesidad de capacitación para todos los puestos de los procesos de Corte Plena y Consejo Superior.*” |
| 23 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.7.*** *Realizar las acciones necesarias en conjunto con la Dirección de Tecnología de la Información para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.4.4.4*** *relacionada con la valoración de los programas informáticos necesarios para continuar con la depuración de los acuerdos pendientes de ejecución de Consejo Superior anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.*”Observación realizada:“*Se debe de eliminar en virtud de que no hay acuerdos pendientes de ejecución anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente la eliminación de la recomendación “***5.7.***”, de conformidad con lo información brindada por la licenciada Navarro Romanini en esta observación y con la registrada en el “***# de Observación***” “*10*” de esta tabla respecto del ítem “***4.4.4.4.***”.
 |
| 24 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.8.*** *Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.4.1.2*** *relacionada con definir la escala salarial que debería tener la plaza de la Subdirectora o Subdirector General 2 (en caso de aprobarse), considerando que las labores de este puesto estarán relacionadas con tema administrativo y exclusivamente dedicado al proceso de Consejo Superior.*”Observación realizada:“*Esta recomendación ya se encuentra cumplida tal y como se indicó en el primer cuadro.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente la eliminación de la recomendación “***5.8.***”, de conformidad con lo información brindada por la licenciada Navarro Romanini en esta observación y con la registrada en el “***# de Observación***” “*3*” de esta tabla.
 |
| 25 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.12.*** *Realizar las acciones necesarias en conjunto con la Secretaría de la Corte para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.4.4.4*** *relacionada con la valoración de los programas informáticos necesarios para continuar con la depuración de los acuerdos pendientes de ejecución de Consejo Superior anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.*”Observación realizada:“*Se debe de eliminar en virtud de que no hay acuerdos pendientes de ejecución anteriores a la entrada en funcionamiento del SICE.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Silvia Navarro Romanini, mediante oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, propiamente la eliminación de la recomendación “***5.12.***”, de conformidad con lo información brindada por la licenciada Navarro Romanini en esta observación, así como en la registrada en los “***# de Observación***” “*10*” respecto del ítem “***4.4.4.4.***” y “23” incluidas en esta tabla.
 |
| **Observaciones realizadas por la Dirección de Gestión Humana:** |
| 1 | Extracto del informe # 1015-PLA-EV-2021 objeto de la observación:“***5.8.*** *Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente* ***4.4.1.2*** *relacionada con definir la escala salarial que debería tener la plaza de la Subdirectora o Subdirector General 2 (en caso de aprobarse), considerando que las labores de este puesto estarán relacionadas con tema administrativo y exclusivamente dedicado al proceso de Consejo Superior.*”Observación realizada:“*Ver página 51, del informe* ***SAP-373-2018*** *−el cual se adjunta en el oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021−****:**** ***Puesto 377341 de Subdirector General 2 y 42909 de Director General 2:***

*Indicamos que el cargo número 377341 correspondiente al puesto de Subdirector General 2 y por otra parte, el cargo 42909 de clase Director General 2 se encuentran ubicados en niveles salariales acordes con sus tareas, responsabilidades y factores organizacionales y que además dicha ubicación respeta la escala de estipendios que la institución despliega actualmente.*” “*Conocido por el Consejo Superior, en sesión N° 108-18 celebrada el 13 de diciembre del 2018, artículo XLIII −el cual se adjunta en el oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021−.*”“*Acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 72-2021 celebrada el 24 de agosto de 2021, artículo XXXIX, mediante el cual se aprueba la descripción de clase de puesto de Subsecretario General de la Corte −el cual se adjunta en el oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021−.*” | * Tomar nota de lo manifestado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, licenciada Waiman Hin Herrera Subdirectora de Gestión Humana y licenciada María Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, en el oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021 del 15 de setiembre de 2021, y proceder con la actualización del contenido del informe número 1015-PLA-EV-2021 sometido a su consideración en esta versión definitiva, por encontrarse implementada completamente la *propuesta de solución* “***4.4.1.2***”, en los siguientes extremos y en lo correspondiente:
* Actualización del “***Cuadro 3***”.
* Actualización del ítem “*3.6.*”.
* Actualización del ítem “***4.1.***”.
* Actualización del ítem “***5.8.***”.
* Actualización de la ”***Tabla # A-1***”.
 |

El correo electrónico remitido por el máster Montero Zúñiga, Integrante del Consejo Superior se encuentra identificado con el número “*13*”, el oficio número 8240-2021 del 15 de setiembre de 2021 enviado por la Secretaría General de la Corte con el número “*14*”, y el oficio número PJ-DGH-SAP-451-2021 del 15 de setiembre de 2021 con el número “*16*”, bajo la columna “***# Documento***” del recuadro incluido en el “***Anexo***” del presente informe de seguimiento.

1. **Aspectos Conclusivos**

Las conclusiones del seguimiento realizado a las *Propuestas de solución* o recomendaciones, incluidas en el estudio denominado “*Resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaría General de la Corte*”, acogidas por el Consejo Superior dentro del acuerdo tomado en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para implementarlas en la Secretaría General de la Corte fueron las siguientes:

* 1. El 65,7% (48) de las 73 acciones incluidas dentro de las *propuestas de solución* o recomendaciones acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte, fueron cumplidas al término de junio de 2021.

Por su parte, 21 de éstas (28,8%) se cumplieron parcialmente y el restante 5,5% (4) del total de soluciones analizadas, se encontraban sin implementar al 30 de junio de 2021, y fueron las siguientes: “***4.2.11***”, “***4.4.4.1***”, “***4.4.4.3***” y “***4.5.1***”:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Propuesta de solución*** | **Responsable****de Cumplirla** |
| “***4.2.11*** *Se detecta la necesidad de capacitación para todos los puestos de los procesos de* ***Corte Plena y Consejo Superior*** *en temas de:** *Redacción y ortografía.*
* *Uso de Máster Lex.*
* *Actualización del SICE.*
* *Conservación y Eliminación documental para formato electrónico.*
* *Manejo del estrés.*
* *Relaciones personales, Ambiente laboral.*
* *Refrescamiento de los conocimientos generales del Poder Judicial y Leyes conexas.*
* *Lenguaje Lesco.*
* *Cómo ejecutar los oficios*
* *Cómo realizar las agendas y confeccionar los acuerdos.*
* *Inducción general de cada puesto de la Secretaría*
* *Ley de Protección de Datos*”
 | Secretaría General de la Corte. |
| “***4.4.4.1*** *Que la Dirección de Tecnología de la Información, habilite en el sistema SIGA-FJP (específicamente el tema de la inclusión de las pensiones y jubilaciones) la posibilidad de que la Secretaria apruebe en ese sistema, se genera la comunicación oficial a las oficinas e interesados y que esa comunicación sirva como comunicado oficial del acuerdo, sin tener que realizar la comunicación nuevamente los encargado de ejecución. Lo mismo se requiere para el sistema de comunicación de los resultados de las ternas del proceso de Consejo Superior.*” | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. |
| “***4.4.4.3*** *Se reitera el acuerdo de Consejo Superior, sesión No.93-15 del 20 de octubre del 2015, artículo LXI, donde se solicita a la Dirección de Tecnología de la Información establecer un sistema integral que permita el seguimiento de asuntos e interconectividad donde se pueda ver y consultar (incluye consejos de circuitos, corte, Consejo Superior) a nivel institucional y que sea también de apoyo en la toma de decisiones.**No obstante, previamente se hace necesario un estudio integral de la gestión documental institucional y a la normalización de la misma, esto de previo a cualquier definición o cambio en el aspecto informático, a fin de establecer un sistema integral que permita el seguimiento de asuntos de seguimiento general, a nivel institucional que apoye en la toma de decisiones, para lo cual la Dirección de Tecnología informo al Consejo Superior:**Mediante oficio Nº 011-DTI-2016 del 4 de enero de 2016, la Dirección de Tecnología solicitó al Consejo Superior plazo para entregar el estudio de factibilidad el primer trimestre del presente año, dicha solicitud fue aprobada mediante oficio N° 960-16 del 28 de enero del 2016. Sin embargo, tal y como se señaló en el oficio señalado, esta Dirección no cuenta con recursos disponibles para asignar a tiempo completo a este estudio. Aún está pendiente la visita a algunas instituciones para conocer su experiencia en el tema, realizar una estimación sobre los costos asociados de la migración de datos del SICE a las herramientas analizadas, incluir en las estimaciones los tiempos de capacitación y configuración, detallar más las alternativas de solución y sus respectiva factibilidad técnica, económica, legal y operativa; así como la revisión y ajustes finales, por parte de las jefaturas. Por lo que se solicitó una última ampliación del plazo a finales de mayo del presente año.*” | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. |
| “***4.5.1*** *Se recomienda que Dirección de Gestión Humana realice las siguientes tareas:* * *Elaborar y aprobar constancias de salarios, suprimiéndose de esta forma el módulo para esos fines con que cuenta la Secretaría y el cual ha servido para brindar ese servicio al personal que labora tanto en la Secretaría, como para el resto del personal del edificio de la Corte.(* ***[[5]](#footnote-5)*** *)*”
 | Dirección de Gestión Humana. |

* 1. El personal de la Secretaría de la Corte afrontó cambios de origen exógeno relevantes, después de formalizado su sistema de trabajo por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, que le generó nuevas labores por realizar, desactualización del “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría de la Corte*”, así como el incremento de 40% aproximadamente en el volumen de documentación por atender y tramitar en el 2020, derivado del mayor número de sesiones celebradas por la Corte Plena y el Consejo Superior respecto del bienio 2017-2018.

Los cambios sobrevenidos fueron los siguientes:

* La transcripción literal de las intervenciones orales efectuadas durante la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Superior en el acta correspondiente, de conformidad con la Ley número 9782, *Ley para promover la publicidad, la transparencia y la rendición de cuentas en las sesiones del Consejo Superior del Poder Judicial.*
* La tramitación de la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior por medio del *Escritorio Virtual* (EV).
* La confección de las agendas, actas y comunicaciones correspondientes a las sesiones extraordinarias (de presupuesto) del Consejo Superior.
* El control del tiempo de intervención de las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes, de conformidad con el *Reglamento para el conocimiento, discusión y aprobación de asuntos en las sesiones de la Corte Suprema de Justicia*.
* El control continuo del estado de la conexión con las señoras Magistradas y los señores Magistrados sesionantes a través del *MS Teams*.
* La confección de las agendas y actas, comunicación de los acuerdos tomados, asistencia a las sesiones, atención del correo electrónico oficial, así como el ingreso y trámite de asuntos en el *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE), todos derivados primeramente del “*Convenio específico de cooperación interinstitucional y préstamo de recursos, suscrito entre el Poder Judicial y la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial*”, y luego de perder su vigencia, de lo acordado por el Consejo Superior en la sesión número 25-2021 celebrada el 25 de marzo de 2021, artículo XLIX, que dice: “*3.) Ordenar a todas las Direcciones del Poder Judicial que deben atender los requerimientos de la Junta Administradora de manera directa y con la prioridad requerida* …”.
* La transferencia permanente del puesto número 377340 de profesional en Administración 2 de la estructura de la Secretaría General de la Corte a la del Consejo Superior, por disposición de este Órgano decisor tomada en la sesión número 46-2020 celebrada el 12 de mayo de 2020, artículo LVIII, a partir del 1° de junio de 2020.
	1. La Dirección de Planificación, ante el panorama expuesto, instó a la Secretaría General de la Corte a iniciar el establecimiento del sistema de seguimiento de su sistema productivo, mediante oficios número 258-PLA-2018 del 20 de marzo de 2018 y número 177-PLA-2020 del 05 de febrero de 2020, con el propósito de proceder a analizar y valorar la carga de trabajo actual y emitir las recomendaciones correspondientes.
	2. La Secretaría General de la Corte, luego de acogidas las *propuestas de solución* o recomendaciones por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, fue dotada de los siguientes recursos:
* 9 puestos ordinarios más, 8 creados a partir del 2018 más otro transferido definitivamente desde el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.
* 34 reasignaciones de puestos hacia arriba.
* 5 sistemas informáticos:
* Versión actualizada del *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE) de la Secretaría General de la Corte.
* *Sistema integrado de correspondencia electrónica* (SICE) de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.
* *Sistema de votación del Poder Judicial* (SVPJ).
* *Sistema de grabación de audiencias orales* (SIGAO).
* *Escritorio Virtual* (EV), para tramitar la documentación asociada a los asuntos disciplinarios venidos en alzada para conocimiento del Consejo Superior.
* 1.349,50 horas extras pagadas entre el 2019 y el 26 de abril de 2021.
* Ocho permisos con goce de salario y sustitución que acumularon 121,5 meses entre el 1° de enero de 2017 y el 29 de febrero de 2020.
* Instalaciones físicas acondicionadas.
* *Manual de Organización y Funciones para la Secretaría General de la Corte*.
* *Propuestas de mejora* para el *Proceso de Consejo Superior*.
* Diagnóstico y seguimiento del ambiente laboral*.*
1. **Recomendaciones**

**Al Consejo Superior:**

* 1. Acoger los resultados, así como las recomendaciones formuladas en este informe de seguimiento, al proceso de implementación de las *propuestas de solución* o recomendaciones en la Secretaría General de la Corte, las cuales fueron acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV.
	2. Reiterar la Circular número 159-2018 del 26 de noviembre de 2018, “*Sobre los requerimientos y el procedimiento para solicitar la elaboración de proyectos de reglamentos en el Poder Judicial*”, emitida por la Secretaría General de la Corte el 11 de enero de 2019, para recordar a la oficina interesada en publicar una circular, el deber de redactar y remitir oportunamente el proyecto de circular, excepto cuando la necesidad de la publicación surja propiamente del seno del Consejo Superior, de conformidad con el ordinal “***4)***” del acuerdo tomado por ese Órgano superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV. Lo anterior para atenuar el impacto relacionado con el hecho de que a la fecha, las circulares son redactadas por los equipos de Consejo Superior cuando estas no vienen con propuesta.

**A la Secretaría General de la Corte:**

* 1. Valorar la conveniencia de adoptar los criterios y convenciones consensuadas para transcribir muestras orales, propuestos en la Tabla 1 del documento denominado “*La transcripción de registros de audio en el ámbito policial y judicial español: una propuesta de criterios.*”, incluido en el ***Anexo*** de este informe de seguimiento.
	2. Actualizar permanentemente el “*Manual de Organización y Funciones para la Secretaría General de la Corte*”, como parte de las acciones dirigidas a fortalecer el sistema de Control Interno de la Secretaría General de la Corte, y brindar el insumo y soporte necesario al establecimiento de la matriz de Indicadores de Gestión de la Secretaría General de la Corte.

Los cambios sucedidos en el sistema de trabajo de la Secretaría General de la Corte desde su formalización por el Consejo Superior en el 2016 son numerosos y significativos; también los que eventualmente produzca el acuerdo pendiente de tomar por la Corte Plena, en relación con el criterio jurídico número DJ-C-100-2021 del 25 de febrero de 2021 emitido por la Dirección Jurídica, sobre la aplicación y alcance de la Ley 9782 en las sesiones del Consejo Superior, así como la propuesta de dotación de recursos número 2017-PLA-EV-2020 del 10 de diciembre de 2020 elaborada por la Dirección de Planificación, para publicitar las sesiones del Consejo Superior.

El Consejo Superior tomó el acuerdo de remitir ambos informes técnicos a conocimiento de la Corte Plena, en la sesión número 18-2021 celebrada el 04 de marzo de 2021, artículo XII.

* 1. Establecer la matriz de Indicadores de Gestión de la Secretaría General de la Corte, considerando la formalización y consolidación alcanzada por su sistema de trabajo, y por ser el siguiente paso natural e impostergable que dar para fortalecer el sistema de Control Interno y la Gestión de Riesgos de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con el principio universal ampliamente aceptado de “*medir para gestionar*” y “*facilitar la toma de decisiones*” correspondiente.

La Dirección de Planificación brindará la asesoría técnica requerida a la Secretaría General de la Corte en el establecimiento de su matriz de Indicadores de Gestión. Estos indicadores se sugiere sean analizados con la Presidencia de la Corte y Vicepresidencia al menos, ya que fungen como usuarios directos del servicio que presta la Secretaría de la Corte en su función sustantiva, de asistencia a las sesiones del Consejo Superior y la Corte Plena. Como parte de la mejora continua las jefaturas de la Secretaría deberán conformar el equipo de mejora interno, de tal forma que mensualmente se reúnan a lo interno de la oficina y se detecten las desviaciones y mejoras que se requieran para el adecuado funcionamiento de la oficina.

* 1. Realizar las acciones necesarias para continuar con el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente ***4.2.11***, relacionada con la necesidad de capacitación para todos los puestos de los procesos de Corte Plena y Consejo Superior.

**A la Dirección de Gestión Humana:**

* 1. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente ***4.5.1*** relacionada con elaborar y aprobar constancias de salarios, suprimiéndose de esta forma el módulo para esos fines con que cuenta la Secretaría y el cual ha servido para brindar ese servicio al personal que labora tanto en la Secretaría, como para el resto del personal del edificio de la Corte.

**A la Dirección de Tecnología de la Información:**

* 1. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente ***4.4.4.1*** relacionada con habilitar en el sistema SIGA-FJP (específicamente el tema de la inclusión de las pensiones y jubilaciones) la posibilidad de que la Secretaria apruebe en ese sistema, se genera la comunicación oficial a las oficinas e interesados y que esa comunicación sirva como comunicado oficial del acuerdo, sin tener que realizar la comunicación nuevamente los encargados de ejecución. Lo mismo se requiere para el sistema de comunicación de los resultados de las ternas del proceso de Consejo Superior.
	2. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de la propuesta de solución pendiente ***4.4.4.3*** relacionada con establecer un sistema integral que permita el seguimiento de asuntos e interconectividad donde se pueda ver y consultar (incluye Consejos de Circuito, Corte Plena, Consejo Superior) a nivel institucional y que sea también de apoyo en la toma de decisiones.”

-0-

En sesión N°114-16 celebrada el 22 de diciembre del 2016, artículo CIV, se tomó el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

**“Se acordó: 1)** Tener por rendido el informe Nº2267-PLA-2016 de 1 de diciembre en curso, elaborado por la Sección de Proyección Institucional, únicamente lo relacionado con el resumen del análisis de los principales hallazgos y propuestas de solución de la Secretaría General de la Corte, quedando pendiente de resolver para una próxima sesión lo relativo a la Unidad de Control Interno y Consejo Superior.**2)** Acoger las recomendaciones realizadas por la Dirección de Planificación,  por lo que deberá  procederse conforme a las propuestas realizadas por esa Dirección, con excepción de lo que se indicará en el punto siguiente, las cuales se aplicarán a partir de enero del 2017, con lo ajustes que sean necesarios por no contar con todo el personal requerido. **3)** Con base en lo indicado en el informe se aprueba que se incorporen en el Proyecto de Presupuesto del 2018 las siguientes plazas que se requieren:

        Subidrectora o Subdirector General 2

        Cinco plazas de Técnica o  Técnico Judicial 3

        Dos plazas de Técnica o Técnico Administrativo 4.

        Una plaza de Profesional en Administración

**4)** Respecto a lo señalado en el apartado titulado 4.2 Mejoras para los procesos en los puntos 4.2.6 y 4.2.14, no se aprueba por estimar que esas funciones no son propias de quienes integran el  Consejo Superior,  ni sus  asesores, por lo que reitera lo ya dispuesto en cuanto a que  los órganos técnicos deberán  enviar el proyecto de circular en los informes o recomendaciones que propongan, de lo contrario no se debe tramitar la gestión. En cuanto aquellas circulares que surjan del seno del Consejo, luego de aprobada la respectiva acta,  deberán ser redactadas por las personas Técnicas Administrativas 4 y revisadas por la señora Secretaria General. **5)** Remitir a la Dirección Humana el estudio aprobado, para que realice estudios de perfil  y calificación correspondientes, en el caso del puesto de Subdirector General 2, además deberá tener presente lo que establece el artículo 141 de la Ley Orgánica del Poder Judicial*.* Dicho informe deberá remitirse a este Consejo en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de este acuerdo.  Asimismo deberá realizar un estudio de valoración del cargo de Profesional en Administración 2 de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con los parámetros institucionales ya definidos en cuanto a las funciones  y calificación de los cargos de Administración, por estimar este Consejo que la calificación actual puede no ser acorde con las funciones y responsabilidades que tiene asignadas. Así como el del otro puesto del Profesional en Administración que se está proponiendo para que se fije  su clasificación y las plazas de Técnica o Técnico Administrativo 4 que asisten a las sesiones de Corte Plena y de Consejo Superior, así como los puestos de Técnica o Técnico Judicial 3 que también asisten a esas sesiones conforme a la recomendación 4.4.2.2. **6)** En tanto se asigna de forma ordinaria el recurso aprobado, se mantendrán los permisos con goce de salario y sustitución de conformidad con lo que establece el artículo 44, párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con las políticas aprobadas por la Corte Plena, concedidos durante el presente año, por tratarse de un proyecto de interés institucional para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones de esta oficina, y que se puedan aplicar los cambios propuestos a partir del primero de enero del 2017, de la forma que se indica a continuación:

·         **a)** N° 056753 de Técnico Administrativo 4

·         **b)** N° 014889 Secretaria 2

·         **c)** N° 109763 Técnico Judicial 3

·         **d)** N° 043698, Técnico Judicial 3

·         **e)** N° 042917 Técnico Judicial 3

·         **f)** N° 0077739 Técnico Judicial 3

·         **g)** Nº 042913 de Técnico Judicial 3

Los permisos anteriormente indicados rigen del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, con excepción del señalado en el punto g) que será a partir del 1 de enero y hasta que se reincorpore la servidora Paula Jiménez Rodríguez quien se encuentra con licencia por maternidad. **7)** Conceder permiso con goce de salario y sustitución conforme lo dispone el artículo 44, párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en concordancia con las políticas aprobadas por la Corte Plena, a las siguientes plazas: **a)** Nº 038454 de Profesional 2, a partir del 16 de enero del 2017 y por el plazo de tres meses. **b)** Nº 095343 y 103602 por su orden Técnico Administrativo 4 y Técnico Judicial 3, a partir del 16 de enero y hasta el 31 de diciembre del 2017. Lo anterior para complementar en lo básico la estructura propuesta por la Dirección de Planificación**. 8)** La Secretaría General de la Corte realizará las comunicaciones correspondientes a la Dirección de Gestión Humana, Oficina de Ambiente Laboral, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Jurídica y Dirección Ejecutiva. **Se declara acuerdo firme.**”

-0-

Posteriormente, en sesión N° 3-2020 celebrada el 14 de enero del 2020, artículo XII, se solicitó a la Dirección de Tecnología de la Información, de forma inmediata y prioritaria, que habilitara el uso del sistema de grabación de la Corte Plena, a la Secretaría General de la Corte, para la transcripción de los acuerdos de este Consejo, de forma tal que para el jueves 23 de enero se pudiera utilizar plenamente. Asimismo, se avaló temporalmente, a la Secretaría General de la Corte, para que aplicara el plan piloto expuesto por el licenciado Carlos Toscano Mora Rodríguez, de manera tal que se reorganice con un equipo de trabajo encargado de la confección de las agendas y dos equipos para la asistencia y confección de las actas de este Consejo. Además, se hizo dicho acuerdo de conocimiento de la Dirección de Planificación para que a la brevedad valide o rechace la propuesta de trabajo citada y remita informe a este Órgano Superior.

Este Colegio, debe señalar que el presente informe se enfoca en una descripción amplia del contexto y acontecimientos relacionados con la implementación de las propuestas acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte.

A raíz, de que se informa que no existe hasta el momento una matriz de indicadores de gestión que proporcione resultados cuantitativos sobre el desempeño, tareas, procesos y otros relacionados con la Secretaría General de la Corte, este Órgano no ha podido conocer el impacto de las diferentes medidas adoptadas para el fortalecimiento de dicha oficina.

Con base en lo anterior: **Se acordó: 1)** Tener por rendido el informe N°1341-PLA-EV-2021, relacionado con los resultados obtenidos del seguimiento realizado a las propuestas de solución (recomendaciones), acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV, para ser implementadas en la Secretaría General de la Corte. **2)** Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe, dirigidas a este Consejo Superior, Secretaría General de la Corte, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Tecnología de la Información. **3)** Acoger los resultados, así como las recomendaciones formuladas en este informe de seguimiento, al proceso de implementación de las propuestas de solución o recomendaciones en la Secretaría General de la Corte, las cuales fueron acogidas por el Consejo Superior en la sesión número 114-2016 celebrada el 22 de diciembre de 2016, artículo CIV. **4)** Deberá la Secretaría General de la Corte en conjunto con la Dirección de Planificación, finalizar en el plazo máximo de tres meses la matriz de indicadores de gestión de dicha Secretaría. Asimismo, deberán presentar dentro de ese plazo, un plan y cronograma para la implementación de esta herramienta. Lo anterior deberá ser remitirse a este órgano superior. **5)** Deberá la Dirección de Planificación dar acompañamiento a la Secretaría General de la Corte para el desarrollo de la matriz de indicadores de indicadores que contenga variables cualitativas y cuantitativas. **6)** Deberá la Dirección de Planificación, realizar de forma trimestral, seguimientos, evaluaciones y verificaciones correspondientes a las gestiones anteriormente señaladas, informando a este Órgano Superior sobre los resultados obtenidos. **7)** Deberá la Oficina de Control Interno realizar una evaluación de riesgos en la Secretaría General de la Corte, así como una evaluación del sistema de control interno implementado como parte de sus labores, en concordancia con los resultados indicados en este informe. **8)** Se ordena   a la Secretaría General de la Corte, reiterar a todas las oficinas la Circular número 159-2018 del 26 de noviembre de 2018, “*Sobre los requerimientos y el procedimiento para solicitar la elaboración de proyectos de reglamentos en el Poder Judicial*”, emitida por la Secretaría General de la Corte el 11 de enero de 2019. **9)** Hacer este informe de conocimiento de la Dirección de Planificación, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Jurídica, Auditoría Judicial, Control Interno y de la Secretaría General de la Corte.**”**

**Atentamente,**

Kenneth Aguilar Hernández

Prosecretario General

Secretaría General de la Corte

Cc: Dirección Ejecutiva

Dirección de Gestión Humana

Dirección de Tecnología de la Información

Dirección Jurídica

Dirección de Planificación

Auditoría Judicial

Control Interno

Diligencias / Refs: (**13313-2021**)

Iquesadac

1. Los principales motivos de justificación registrados en el *Reporte de horas extra pagadas al personal la Secretaría General de la Corte*, remitido por la Dirección de Gestión Humana a petición de la Dirección de Planificación, son *horas extraordinarias* y *labores extraordinarias* (asistencia a la sesión, grabación de la sesión, redacción de acuerdos, revisión de acuerdos, transcripción de las intervenciones, revisión de las transcripciones, entre otras labores más), derivadas de la sesiones celebradas por la Corte Plena. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lusthaus, C., Adrien, H., Anderson, G., Carden, F. y Montalván, G. (2002). *Evaluación organizacional. Marco para mejorar el desempeño*. Recuperado de https://idl-bnc-idrc.dspacedirect.org/handle/10625/32442 [↑](#footnote-ref-2)
3. García Moreno, M. (2011). *Gestión para resultados en el desarrollo en gobiernos subnacionales. Módulo 6 Seguimiento y evaluación de los resultados*. Recuperado de <https://indesvirtual.iadb.org/mod/resource/view.php?id=25158> [↑](#footnote-ref-3)
4. Terre des Hommes. (2016). *Diseño e implementación de un sistema de monitoreo*. Recuperado de https://www.tdh.ch/sites/default/files/161019\_tdh\_guidemonitoring\_es\_version\_impression.pdf [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)