

Acta de Consejo Superior N° 091 - 2022

Artículo LIII

Buscar en el acta actual

Fecha: 20 de Octubre del 2022

Documentos citados: - Anexos

ARTÍCULO LIII

Documento N° 1604-2021, 8448-2022

La Dirección de Planificación mediante el oficio No. 639-PLA-EV-2022 del 19 de julio del 2022, suscrito por la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, directora interina de Planificación, remite el informe de la ingeniera Elena Gabriela Picado González, jefa interina del Subproceso de Evaluación, relacionado con el estado de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 sobre el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, que indica lo siguiente:

"El presente informe fue remitido en consulta mediante oficio 483-PLA-EV-2022 el 1 de junio de 2022 al Consejo Directivo de la Escuela Judicial. Además, se le solicitó criterio a la Dirección de la Escuela Judicial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección Jurídica, Dirección de Gestión Humana, Auditoría Judicial, la Unidad de Capacitación del Ministerio Público, Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, Subproceso de Modernización Institucional y al Subproceso de Planificación Estratégica de la Dirección de Planificación.

Al respecto, en tiempo, solamente se recibió respuesta de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Dirección de la Escuela Judicial, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de la Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Se incluye el detalle de las observaciones recibidas y el criterio de la Dirección de Planificación en el apartado del informe 8. *Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 483-PLA-EV-2022)*. Se adjuntan respuestas recibidas en el apartado de anexos.

En atención al acuerdo de Corte Plena en sesión 37-2021 celebrada el 06 de setiembre de 2021, artículo XXVII, donde se acordó realizar un taller trabajo para determinar si corresponde una Reingeniería o la continuidad al Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial del Poder Judicial y dispone de manera textual lo siguiente:

"c) La Dirección de Planificación realizará un seguimiento al informe relacionado con el rediseño de la Escuela Judicial, el cual fue conocido por Corte Plena en sesión N° 37-2019 del 30 de abril de 2019, artículo XXXIX".

I. Antecedentes

1.1. Mediante oficio 7823-19 de la Secretaría General de la Corte del 1 de agosto de 2019 se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en **sesión 67-19, art. XXIX** del 30 de julio de 2019 donde se indica de manera textual lo siguiente:

" 1) Tener por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial. 2.) Acoger las recomendaciones expuestas y aprobar el presente informe de Rediseño de Procesos y la herramienta del apartado 1.8 de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus posibles propuestas de solución, incluyendo la nueva estructura administrativa, con la finalidad que la Escuela Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento. (...) (La negrita no es del texto original)

1.2. La Dirección de Planificación en fechas del 22 y 23 de junio de 2022 realizó el Taller de Corte Plena para determinar una posible Reingeniería o continuidad del Rediseño de la Escuela Judicial del Poder Judicial, donde se presentaron el estado actualizado al 22 de junio de 2022 de las recomendaciones contenidas en el informe preliminar 483-PLA-EV-2022 las cuales fueron emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

II. Justificación

2.1. Corte Plena en sesión 37-2021 celebrada el 06 de setiembre de 2021, artículo XXVII, acordó realizar un taller trabajo para determinar si corresponde una Reingeniería o la continuidad al Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial del Poder Judicial:

“a) Realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala, -los cuales serán designados por cada una de las Salas de esta Corte Plena-, con representación del Consejo Superior, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de representantes de la Escuela Judicial, así como del ingeniero industrial de la Dirección de Planificación que estuvo a cargo del rediseño de procesos de la Escuela Judicial; con el fin de que se defina si es necesario realizar una reingeniería o continuar con el rediseño de procesos de la Escuela Judicial, y posteriormente presenten a esta Corte Plena una propuesta para resolver lo que corresponda.(...).” (la negrita no corresponde al original).

2.2. Además, se indica de manera textual:

“c) La Dirección de Planificación realizará un seguimiento al informe relacionado con el rediseño de la Escuela Judicial, el cual fue conocido por Corte Plena en sesión N° 37-2019 del 30 de abril de 2019, artículo XXXIX.”.

2.3. Aunado al acuerdo citado, se tiene el oficio 055-CD/EJ-2021 del 29 de setiembre del 2021 *Reingeniería Escuela-Planificación Taller y Inf. Tec. escrito Ambiente Laboral*, el cual transcribe acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, por medio de sesión 017-2021, celebrada el 22 de setiembre del 2021, artículo III, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial acuerda:

“... 2.) Permitir una nota a la Dirección del Planificación del Poder Judicial, para la definición del “taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala, -los cuales serán designados por cada una de las Salas de esta Corte Plena-, con representación del Consejo Superior, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de representantes de la Escuela Judicial, así como del ingeniero industrial de la Dirección de Planificación que estuvo a cargo del rediseño de procesos de la Escuela Judicial. 3.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial hace una atenta solicitud a la Dirección de Gestión del Poder Judicial, para que a la brevedad posible sea abordado el tema de ambiente laboral en la Escuela Judicial y mediante informe técnico escrito, se señale cuáles son los pasos por seguir según el criterio técnico de esa Dirección”.

III. Metodología de trabajo

3.1. Mediante la plataforma institucional “Microsoft Teams” se realizó el 18 de enero de 2022, una sesión de trabajo con la participación de la Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora de la Dirección de Planificación, la Magistrada Sandra Zúñiga Morales, Presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial; así como, integrantes del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación a cargo de dar atención al acuerdo de Corte Plena 37-2021, art. XXVII y así determinar la metodología y el abordaje del taller de trabajo solicitado en los acuerdos supra.

3.2. Por tanto, mediante el oficio 377-PLA-EV-2022 del 05 de mayo de 2022 de la Dirección de Planificación se establece como propuesta, programar en fecha del 19 y 20 de mayo de 2022 el taller de trabajo para determinar si corresponde una Reingeniería o la continuidad al Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial del Poder Judicial.

3.3. Aunado a lo anterior, mediante oficio 396-PLA-EV-2022 del 09 de mayo de 2022 se solicita ante la Secretaría General de la Corte cambio de fechas, dado el poco tiempo para la organización de las agendas de los señores y señoras magistradas, así como el conocimiento de la propuesta en la agenda de la Corte Plena. Por tanto, se establece como fecha días 22 y 23 de junio de 2022 y no los días 19 y 20 de mayo como se indicó inicialmente.

3.4. En atención a las recomendaciones emitidas, resultantes del informe 323-PLA-MI-2019 del Rediseño de la Escuela Judicial, se procede compilar el estado cada una de las recomendaciones; con el objetivo, de brindar el insumo para el Taller[1] de trabajo establecido por Corte Plena en el cual se determinará si corresponde una Reingeniería o la continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial del Poder Judicial.

Acuerdo de Corte Plena en sesión 37-2021 artículo XXVII

3.5. Seguidamente, se procede hacer de su conocimiento, la información recopilada por el Ing. Christopher Zamora Solís, Profesional del Subproceso de Evaluación Institucional de la Dirección de Planificación, en el caso que compete a cargo del estado de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, según el grado de grado de implementación:

IV. Información Relevante

Como parte del seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, se realizó consulta de acuerdos de Corte Plena, Consejo Superior, Consejo Directivo de la Escuela Judicial; así como, de evidencias materiales solicitadas a las partes involucradas, las cuales, se gestionaron a través de los siguientes consecutivos:

Consecutivo	Descripción
-------------	-------------

2497-PLA-EV-TR-2021	Propuesta de Reforma de Ley Escuela Judicial
2500-PLA-EV-TR-2021	Programas de Redes Internacionales
2599-PLA-EV-TR-2021	Valoración de perfil de puestos de la Escuela Judicial (Rediseño Procesos 323-PLA-MI-2019).
2603-PLA-EV-TR-2021	Evaluación de los programas de capacitación de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación.
2605-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de (Ref. 2150-2021) Solicitud capacitación SICE en apego recomendación Escuela Judicial
2608-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos.
2609-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad Académica de la Escuela Judicial.
2614-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de la gestión operativa de la Unidad de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial.
1146-PLA-EV-TR-2022	Atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional
483-PLA-EV_2022	Informe preliminar relacionado con el estado de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

Fuente: Subproceso de Evaluación con datos recopilados del SICE de la Dirección de Planificación, 2022

Con el objetivo de determinar, el porcentaje de avance en la atención de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de la Escuela Judicial se estableció cuatro grados de implementación, denominadas de la siguiente manera: **1- Implantado, 2- Parcial, 3- En proceso y 4- Sin Aplicar.**

A continuación, se muestra la descripción de las categorías establecidas:

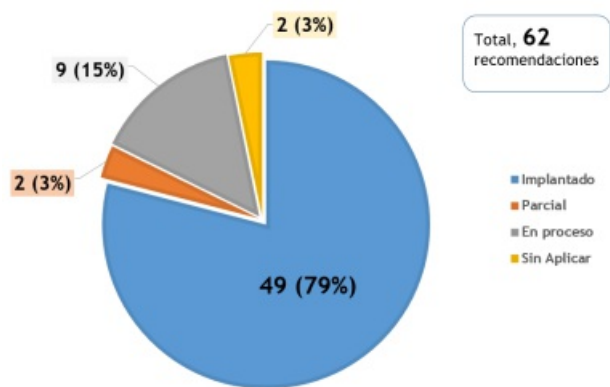
Grado de implementación	Descripción del grado de implementación
Implantado	“ Implantado ” significa que el componente de las propuestas de solución analizado es implementado.
Parcial	“ Parcial ” significa que el componente de las propuestas de solución analizado es implementado y cumple de modo diferente con el acuerdo indicado.
En proceso	“ En Proceso ” significa que el componente de las propuestas de solución analizado se encuentra en proceso de ejecución y/o se encuentra a la espera de algún acuerdo de Corte Plena, Consejo Superior u otro entre técnico.
Sin Aplicar	“ Sin Aplicar ” significa que el componente de las propuestas de solución analizado se encuentra sin implementar.

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022

Dentro del contenido del informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de la Escuela Judicial se establecieron un **total de 62 recomendaciones** entre diferentes actores responsables; entre los que, se destaca la Corte Plena, el Consejo Superior, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, la Dirección de la Escuela Judicial, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones y la Dirección Jurídica.

En el siguiente gráfico, se representa el detalle global del estado de las recomendaciones, según el grado de implementación (*Implantado, Parcial, En proceso y Sin Aplicar*) al 22 de junio de 2022.

Gráfico 1
Detalle global, del estado de las recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019, al 22 de junio de 2022



Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022

Previo al análisis del estado de las recomendaciones, se procede indicar que se puso en consulta el informe preliminar 483-PLA-EV-20222 en el cual, a mayo de 2022 del total de las 62 recomendaciones se mantenía un total del 48 (77%) “Implantadas” y un total de 6 (10%) recomendaciones “En proceso”. En tanto, un total de 8 recomendaciones, desagregadas en 4 (6,5%) recomendaciones en estado “Parcial” y 4 (6,5%) recomendaciones en estado “Sin aplicar”.

Ahora bien, resultante de la atención de observaciones realizadas al informe preliminar 483-PLA-EV-2022 por parte de las partes interesadas, en las cuales, aportan la evidencia técnica material, se procede actualizar al 22 de junio de 2022 el estado del total de las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de la Escuela Judicial, donde se logró determinar que un total de 2 (3%) recomendaciones se encuentran “Sin Aplicar”; es decir, no se han implementado las propuestas de solución.

Relevante destacar que, las dos recomendaciones con estado “Sin Aplicar” se encuentran asociadas a la implementación de indicadores de gestión; por tanto, de determinarse por parte de Corte Plena la continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, se establecerá dentro del cronograma de trabajo del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación la dirección funcional para la construcción de Indicadores de Gestión.

Aunado a lo anterior, se destaca un total de 2 (3%) recomendaciones con estado “Parcial”; es decir, se encuentran implementado y cumple de modo diferente con el acuerdo indicado en el informe 323-PLA-MI-2019.

En tanto, un total de 9 (15%) se encuentran con estado “En proceso” de ejecución de la implantación recomendada y/o espera de algún acuerdo de Corte Plena, Consejo Superior u otro ente de control.

Por último, del total de las 62 de las recomendaciones un total de 49 (79%) recomendaciones se encuentran con estado “Implantado”; aun así, se destacan 15 recomendaciones que pese al ser atendidas por el ente responsable, se encuentran pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente (Corte Plena, Consejo Superior, Dirección Jurídica entre otros).

A continuación, se muestra el detalle de las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de la Escuela Judicial; de manera que, se permita identificar el grado de implementación (Implantado, Parcial, En proceso y Sin Aplicar) para cada recomendación al 22 de junio de 2022.

Cuadro 1

Detalle del grado de avance de implantación del apartado “Seguimiento de Recomendaciones” contenido en el informe 323-PLA-MI-2019, al 22 de junio de 2022

N°	Recomendación emitida a:	Descripción de recomendación emitida en informe 323-PLA-MI-2019	Grado de implementación	Observaciones relevantes
1.10.1	Corte Plena y Consejo Superior	Aprobar el presente informe de Rediseño de Procesos y la herramienta del apartado 1.8. de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus posibles propuestas de solución, incluyendo la	Implantado	Mediante oficio 7823-19 de la Secretaría General de la Corte del 1 de agosto de 2019 se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 67-19, art. XXIX del 30 de julio de 2019 donde se indica de manera textual lo siguiente: " 1) Tener por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial. 2.) Acoger las recomendaciones expuestas y aprobar el presente informe de Rediseño de

		nueva estructura administrativa, con la finalidad de que la Escuela		Procesos y la herramienta del apartado 1.8 de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus
		Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento.		posibles propuestas de solución, incluyendo la nueva estructura administrativa, con la finalidad que la Escuela Judicial y el Consejo Directivo inicien con la implementación de las mejoras descritas en el documento. (...)" (La negrita no es del texto original)
1.10.2	Consejo Superior	Reiterar a la Dirección Jurídica la necesidad de que presente un proyecto de Reglamento de Capacitación Institucional que se solicitó en su oportunidad, en el cual contemple todo lo relacionado con la materia, por ejemplo: capacitación como actividad cotidiana, capacitación internacional, becas, procesos administrativos y faltas dentro de los procesos de capacitación, las residencias médicas, atención de los convenios de cooperación por formación, así como la evaluación y la certificación, actividades formativas, talleres, seminarios y de esta forma no exista confusión con el Reglamento de becas	En proceso	Mediante oficio 10046-2021 de la SGC se remite a la Dirección Jurídica el acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI donde se dispuso: <i>"a.) Aprobar el Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados, conforme la homologación de criterios adherida y expuesta y conforme a la normativa vigente según consta en los archivos anexos. b.) Solicitar a la Dirección Jurídica la integración o respaldo del respectivo procedimiento en la normativa vigente para que esta gestión pueda ser utilizada por cualquier instancia de capacitación del Poder Judicial según las necesidades institucionales."</i> (La negrita no es del texto original) En atención a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI, "la Dirección Jurídica determinó que, es en <u>el proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, donde puede realizarse la incorporación que fue solicitada por el Consejo Superior, teniendo presente que, un procedimiento y un reglamento no son lo mismo</u>, ya que, por tener distintas naturalezas, la incorporación ha de realizarse, únicamente, en relación con las líneas generales relacionadas con esta modalidad, es decir, de la posibilidad de brindar actividades formativas provenientes de donación de entes privados, siempre y cuando, se cumpla con el procedimiento que se ha establecido para ese efecto en el mencionado Procedimiento". (La negrita no es del texto original) Aunado a lo anterior, Corte Plena en sesión 19-2022, art. VIII acordó de manera textual lo siguiente: <i>"Se acordó: Tener por conocida la comunicación de la Dirección Jurídica, referente a la propuesta del proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, y previamente a resolver lo que corresponda, <u>trasladarla a conocimiento de las señoras magistradas y los señores magistrados, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir</u></i>

				<u>del recibo de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan. Se declara acuerdo firme.” (La negrita no es del texto original)</u>
1.10.3	Consejo Directivo de la Escuela Judicial	Valorar presentar propuesta de proyecto de Reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo no sea el superior jerárquico de la Escuela Judicial y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. Además, esta reforma, deberá valorar el perfil de quiénes integrarán el Consejo Directivo, tomando en consideración los sectores interesados en la capacitación del Poder Judicial. La anterior recomendación, se debe remitir al “Grupo de Trabajo 8”, conformado por la Corte Plena para su consideración en las reformas a nivel funcional de la Institución.	Implantado (A)	Pendiente de discusión por parte de Corte Plena en relación con el producto remitido al Grupo 8. Mediante oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en sesión 03-2021, artículo XXX del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual: “ Se acordó: Tener por recibido el oficio N° 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión N° 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo N° 8 “Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales (el resaltado no corresponden al original)”
1.10.4	Dirección de la Escuela Judicial	Deberá la Dirección de la Escuela Judicial con la colaboración del Equipo de Mejora instaurado, dar seguimiento al proceso de implantación y ejecución de las propuestas de solución resultantes del Rediseño de Procesos, contenidas en el apartado 1.8, una vez aprobadas por el Consejo Superior.	Implantado	Mediante minuta 005-CD/EJ-21 del 21 de febrero DEL 2021 se transcribe los acuerdos del Consejo Directivo de la Escuela Judicial en sesión 022-2020, art. III 17 del 17 de noviembre de 2020, donde se destaca de manera textual lo siguiente: “5. Solicitar a la Dirección de la Escuela Judicial la elaboración del informe referente a los avances en la implementación del Rediseño, para informar a la Corte Plena al respecto, de conformidad al acuerdo tomado por la Corte, en la sesión n.° 48-2020 del 31 de agosto del año 2020, ARTÍCULO VI, que dice: ...”conceder al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, una prórroga al último día laboral de diciembre del año en curso, para que remita el informe solicitado por esta Corte en la sesión n.° 41-19 del 30 de setiembre del 2019, artículo XX, sobre el análisis de las recomendaciones del informe n.° 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionado con el “Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial”. ACUERDO FIRME.” (La negrita no responde del texto original) 2. Mediante Oficio 01-EJ-2021 del 17 de agosto de 2021 se detalla el avance en un primer orden a diciembre de 2020 y en segundo orden a agosto de 2021.

1.10.5.1	Dirección de Gestión Humana	Realizar la valoración del perfil de la plaza de Profesional 2 (Realizador Audiovisual) puesto 34751 y de las dos plazas de Técnico Especializado 6 puesto 5589 y la 16042, donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerida un ajuste entre los perfiles; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional en que podría conllevar dicha gestión. Considerando que las labores operativas del puesto se deben seguir realizando por el personal existente.	Implantado (A)	En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial. Mediante correo de 14 de noviembre de 2021 se da atención al oficio 2599-PLA-EV-TR-2021 por parte de la Licda. María Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana donde se indica de manera textual: <i>"(...) las gestiones a las que usted hace referencia fueron abordadas por esta Sección mediante informe SAP-328-2021, (número de consecutivo que sustituyó al SAP-152-2020). No obstante, lo anterior; los integrantes del Consejo de Personal al tener conocimiento sobre lo acordado por la Corte Plena en sesión N° 37-21, del 06 de septiembre, artículo, XXVII en cuanto: ...a) Realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala (...)</i> <u>Es así, que los integrantes del Consejo de Personal acordaron Devolver el informe N°PJ-DGH-SAP-328-21 a la Sección Análisis de Puestos y quedar a la espera de lo que resuelva la Corte Plena.</u> <i>En ese sentido, se tiene que el anterior acuerdo suspende las recomendaciones que emitió la Sección de Análisis de Puestos en función de lo que en su momento había recomendado la Dirección de Planificación en el informe 323-PLA-MI-2019. <u>Por lo anterior se debe estar a la espera de lo que se defina en el taller de trabajo que tiene a cargo la Dirección de Planificación, máxime tomando en consideración si se dan cambios en la estructura que se había otorgado a la Escuela Judicial.</u>" (La negrita no responde del texto original)</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado "Seguimiento de recomendaciones": 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado "Hallazgos y propuestas de solución": 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
		Además, valorar el perfil de plaza de Profesional 2		

1.10.5.2	Dirección de Gestión Humana	(Profesional en Filología) puesto 43729, para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales dentro del Área Académica de acuerdo con el perfil que se defina. Se hace de conocimiento, que en la plaza 43729, fue reubicada en el programa FIAJ a disposición de la Dirección de la Escuela Judicial desde el 2008, plaza que fue ocupada por el Lic. Adrián Alfaro Obando hasta mediados del 2018 donde se acogió a su jubilación, por ende, dicha plaza desde agosto de 2018 ha sido ocupada de forma interina por la Licda. Yajaira Mena Pérez como Profesional en Filología, cabe destacar que la Licda. Mena Pérez no fue sujeta de estudio durante la ejecución del proyecto, ya que en el momento de análisis quien ocupaba la plaza era el Lic. Alfaro Obando, con quien se abordó el estudio y análisis respectivo.	Implantado (A)	<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
1.10.5.3	Dirección de Gestión Humana	Por otra parte, la valoración del perfil de Profesional en Derecho 3 puesto 86289, para que asuma las funciones de Coordinador de Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial.	Implantado (A)	<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
1.10.5.4	Dirección de Gestión Humana	Finalmente, valorar el perfil de la plaza de Técnico Administrativo 1 puesto 95361, donde se analicen las funciones realizadas, con el fin de determinar si es	Implantado (A)	<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de</u>

		requerido un ajuste; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional que podría conllevar dicha gestión.		<u>los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ / 14.4 / 15.2 / 20.3
1.10.5.5	Dirección de Gestión Humana	Que la Unidad de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, brinde la retroalimentación respectiva a las demás unidades de capacitación del Poder Judicial, sobre el protocolo a seguir en los casos de invitaciones a actividades de capacitación, tanto nacional como internacional, que se reciben y que no se encuentran contempladas dentro del plan de capacitación o los planes de trabajo de las unidades de capacitación, ni en el presupuesto formulado, para que lo asuman como corresponda.	Implantado	Dentro del contenido de la segunda propuesta del REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LAS PERSONAS QUE TRABAJAN PARA EL PODER JUDICIAL se indica de manera textual lo siguiente: "ARTICULO 55.- LIMITE TEMPORAL PARA UNA NUEVA CAPACITACION <i>En los casos donde una persona resulte beneficiaria de formación profesional o técnica que implique alguno de los beneficios del artículo 5 de este Reglamento, no podrá disfrutar otro beneficio de igual naturaleza, sino después de tres veces el plazo otorgado. Este plazo empezará a correr a partir del momento en el cual la persona beneficiaria presente el título, certificado o documento que acredite la finalización de la capacitación."</i> En tanto, del artículo 5 de destaca lo siguiente: "ARTICULO 5.- TIPOS DE BENEFICIOS: <i>Dependiendo del caso y con la fundamentación respectiva, el Poder Judicial podrá otorgar a las personas servidoras judiciales, uno o varios de los siguientes beneficios:</i> <i>1.- Licencia con goce de sueldo durante el período de estudios.</i> <i>2.- Licencia sin goce de sueldo durante el período de estudios.</i> <i>3.- Permiso para la elaboración de tesis en los programas donde corresponda. (...)"</i>
1.10.5.6	Dirección de Gestión Humana	Presentar el informe de devolución de resultados del Diagnóstico de la situación actual del ambiente laboral de la Escuela Judicial, en línea con la propuesta técnica de la Dirección de Planificación.	Implantado	Mediante Oficio PJ-DGH-ALAB-115-2019 del 30 de agosto de 2021 se remite el Informe de Taller (21 horas) "Desarrollo de normas para la mejora de la convivencia laboral en la Escuela Judicial" donde se detalla la participación de las 28 personas funcionarias. Abordaje sistémico de la realidad y posibilidad en la Escuela Judicial del 3 de noviembre al 3 de diciembre de 2018 emitido por Lic. Rodolfo Seravilla Ortuño, Presidente ACOCRE. Taller impartido (21 horas) por el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana con el

				objetivo general de desarrollar normas para la mejora de la convivencia laboral en el personal de la Escuela Judicial (Fecha de inicio el 5 de junio y cierre del 12 de agosto de 2019).
1.10.5.7	Dirección de Gestión Humana	Realizar la valoración del perfil de la plaza de Coordinador de Unidad 2 (Unidad de Materiales Escritos) puesto 107763, donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerida un ajuste en el perfil del puesto a partir de que esta plaza quede vacante, así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional en que podría conllevar dicha gestión. Lo anterior considerando que el puesto no tiene personal profesional ni técnico a cargo desde el 2008, situación que se mantendría con la reestructuración organizativa propuesta en el presente informe.	Implantado (A)	<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ / 14.4 /15.2 / 20.3
1.10.6.1	Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones	Implantar a la mayor brevedad la herramienta de Sistema de Correspondencia Electrónica (SICE) en la Escuela Judicial.	Implantado	Consta en número de Oficio 304-DTI-2019 del 5 de febrero de 2019 de la Dirección de Tecnología de la Información, referente a la implantación del SICE y el Sistema de Seguimiento de Becas se le está dando la atención pertinente. Nota: En atención del Oficio EJ-ADM-048-2021 de la Escuela Judicial, la Licda. Ellen Villegas Hernández, Coordinadora de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección de Planificación realizó una inducción el 14 de diciembre de 2021 (Minuta: 03-PLA- MNTA- 2022) en relación con la gestión de trámite rápido a nivel del SICE: Sistema de Correspondencia Electrónica (SICE) en la Escuela Judicial.
				Mediante oficio 9385-19 de la Secretaría General de la Corte, se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 79-2019, art. LXXII del 10 de setiembre de 2019 donde se acordó de manera textual lo siguiente: <i>"Se acordó: 1.) Tener por recibido el informe N° PJ-DGH-CAP-239-2019 del 25 de agosto de 2019, de la Dirección de Gestión Humana, relacionado con la estructura y organización de las unidades de capacitación de la Escuela Judicial para la atención de becas en el Poder Judicial. 2.) Hacer este acuerdo del conocimiento de la Escuela Judicial" (La negrita no es del texto original)</i> Dentro del Oficio PJ-DGH-CAP-239-2019

1.10.6.2	Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones	Priorizar el sistema de seguimiento de becas, que se trabaja en conjunto con la Dirección de Gestión Humana, para que se fortalezca el control interno.	Implantado	de la Dirección de Gestión Humana se destaca lo siguiente: <i>"En atención a lo indicado en el acuerdo del Consejo Superior N°67-19 del 30 de julio de 2019, artículo XXIX, específicamente en el hallazgo 23.4, el Subproceso Gestión de la Capacitación <u>se permite poner en conocimiento del estimable Consejo Superior que el Sistema de Gestión de Becas se encuentra en producción desde el 13 de mayo de 2019.</u></i> <i>Actualmente, el Sistema de Gestión de Becas se puede utilizar para la gestión y registro de nuevas actividades, no obstante, una vez comparada la información entre los registros de la Escuela Judicial y los de este Subproceso, se remitirá a la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), una matriz completa para cargar los registros antiguos y mejorar el control y seguimiento. (...) (El resaltado no es del texto original)</i>
1.10.7	Unidades de Capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública	Deberán dar seguimiento al proceso de implantación y ejecución de las propuestas de solución resultantes del Rediseño de Procesos que conciernen a cada Unidad, contenidas en el apartado 1.8, una vez aprobadas por el Consejo Superior.	Implantado	Mediante oficio 7823-19 de la Secretaría General de la Corte del 1 de agosto de 2019 se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 67-19, art. XXIX del 30 de julio de 2019 donde se transcribe de manera textual lo siguiente: <i>"(...) 4.) El Consejo Directivo de la Escuela Judicial, la Dirección de la Escuela Judicial, la Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Tecnología de la Información y las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública, deberán implementar a la brevedad posible las recomendaciones expuestas (...)" (La negrita no es del texto original)</i> Por otra parte, mediante correo electrónico del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. de la Escuela Judicial en atención al consecutivo 2608-PLA-EV-TR-2021 remite la evidencia material del Proceso de implementación de la <u>plataforma virtual en las unidades de capacitación</u>; donde se destaca de manera textual lo siguiente: <i><u>"En el año 2020 se procedió con las gestiones técnicas para dotar de una plataforma de cursos virtuales a las unidades de capacitación, esto en coordinación con la dirección de tecnología de la información, para el mes de julio de 2020 se logró concretar la creación de instancias de la plataforma MOODLE para cada unidad de capacitación. Entre los meses de agosto y noviembre se capacitó a personal de las unidades de capacitación del Ministerio Público y del OIJ sobre la administración de la</u></i>

				<u>plataforma, creación de cursos, usuarios y otros.</u> Para esto se utilizó como base la guía para su desarrollo. (...) (El resaltado no corresponde al texto original)

Nota (A): Resaltadas en color verde, aquellas recomendaciones que pese a ser atendidas por el ente responsable, se encuentran pendientes de emitirse algún criterio por algún otro ente técnico (Corte Plena, Consejo Superior, Dirección Jurídica, Consejo de Personal entre otros).

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

Cuadro 2

Detalle del grado de avance de implantación del apartado “Hallazgos y Propuestas de Solución” contenido en el informe 323-PLA-MI-2019, a mayo de 2022

Responsable de la ejecución de la tarea	Hallazgos emitidos en el informe 323-PLA-MI-2019	Propuestas de Solución emitidas en informe 323-PLA-MI-2019	Estado de recomendación	Observaciones relevantes
Consejo Directivo	1.1 La definición de la estructura de la Escuela Judicial a nivel superior (gerencial) está definida a partir de la Ley de creación de la Escuela Judicial, así, el Consejo Directivo es el Superior Jerárquico y al Director le corresponde ejecutar las decisiones de ese Consejo.	Que el Consejo Directivo analice la necesidad de presentar una reforma de Ley a la instancia correspondiente para que la Estructura definida a nivel de Ley se ajuste a la realidad institucional.	Implantado (A)	<i>Pendiente de discusión por parte de Corte Plena en relación con el producto remitido al Grupo 8.</i> Mediante oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en sesión 03-2021, artículo XXX del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual: “ Se acordó: Tener por recibido el oficio 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo 8 “Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales (el resaltado no corresponden al original)
	1.2. La estructura aprobada por Consejo Superior, en la sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, artículo XXVII, establece que la Escuela Judicial debe ejercer una relación de autoridad funcional, que	La Relación de mando especializado que debe ejercer no es relación de		<i>En relación con el Reglamento de Consecuencias Académicas del Poder Judicial el Consejo Directivo deberá informar a Corte una vez finalizada la evaluación de aplicación del Rediseño.</i> En atención al acuerdo de Corte Plena 45-2021, art. IV en relación del informe a remitir por parte del Consejo Directivo asociado al informe DJ-C-483-2021, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial en sesión ordinaria 02-2022, art. IV del 22 de febrero de 2022 se acordó de manera textual lo siguiente: <i>“Que en referencia al oficio n.º 8270-2021, del 16 de setiembre de 2021, en donde se transcribe acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión n.º 36-2021, artículo VIII, relacionado al criterio de la Dirección Jurídica n.º DJ-C-483-2021, sobre la propuesta de “Reglamento de</i>

	representa una relación de mando especializado, no una dependencia	jerarquía sino, lo que corresponde es llevar la parte técnica de cómo desarrollar la		Consecuencias Académicas del Poder Judicial”, se solicita expresamente que la normativa propuesta sea retirada del conocimiento de la agenda de la Corte, ya
Dirección Escuela Judicial	jerárquica sobre las Unidades de Capacitación del Ministerio Público, la Defensa Pública, la del OIJ y la Capacitación Administrativa. La Escuela además está a cargo de la formulación y el seguimiento de las políticas de capacitación a nivel institucional; atendiendo al plan estratégico de capacitación aprobado en su momento por el Consejo Directivo.	capacitación. En lo que refiere a la formulación de políticas en conjunto con las Unidades de Capacitación; así como, el seguimiento de estas políticas a nivel institucional; atendiendo al plan estratégico de capacitación aprobado en su momento por el Consejo Directivo.	En proceso	que en virtud del informe hecho por la Dirección Jurídica del Poder Judicial, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial considera que no es oportuna en este momento, toda vez que la Escuela Judicial se encuentra sometida a la evaluación de la aplicación de su Rediseño”. En atención a lo dispuesto, Corte Plena en acordó de manera textual (Lo anterior plasmado acuerdo 02-202, art. IV de Consejo Directivo): “Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones anteriores. 2) Acoger la solicitud del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, por ende, retirar del conocimiento de esta Corte, la propuesta de “Reglamento de Consecuencias Académicas del Poder Judicial” Lo anterior, en el entendido que una vez se encuentre finalizada la evaluación de la aplicación de rediseño de la Escuela Judicial que se da cuenta, el citado Consejo Directivo informará a esta Corte, a fin de incluir en agenda la propuesta de dicho reglamento para resolver lo que corresponde. Se declara acuerdo firme.” (el resaltado no corresponden al original)
		<u>Reiterar la recomendación planteada en informe 022-PLA-2007, a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial para que impulse la reforma de Ley correspondiente y la Unidad de Capacitación del OIJ sea trasladada a ese Organismo.</u> <u>Pero hasta tanto la modificación de la Ley no se realice debe mantenerse una coordinación directa entre la Dirección de la</u>		Mediante oficio 4531-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 42-21, art. XXXII donde entre otros aspectos se destaca de manera textual lo siguiente: “1) Tener por rendido el informe N° 476-PLA-MI-2021, relacionado con el “Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno de la organización y funcionamiento de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial”, conocido por el Consejo Superior en la sesión número 21-19 del 07 de marzo de 2019, artículo LVIII. 2) Aprobar las recomendaciones dirigidas a las Dirección de la Escuela Judicial, Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Dirección del Organismo de Investigación Judicial, Oficina de Enlace y Relaciones Internacionales del Organismo de Investigación Judicial (ODERI), Jefatura de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Dirección de Gestión Humana, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación y la Dirección
	3.1. En informe 022-			

	PLA-2007, aprobado por Consejo Superior en sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007,	<u>Escuela Judicial con la Dirección de OIJ, en todo lo que a materia de capacitación se requiere.</u>		<i>Ejecutiva. 3) En cuanto a las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, se aprueban la 8.1 y 8.2, en cuanto a la 8.3 esta Cámara estima</i>
Dirección del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)	artículo XXVII, se recomendó que la Unidad de Capacitación del OIJ debía ser trasladada a la Dirección del OIJ; para ello se debía realizar la respectiva modificación legal, lo cual aún se encuentra pendiente.	<u>por cuanto es esa Dirección la que conoce las prioridades de capacitación, según las necesidades que identifican.</u> <u>Se hace mención que a la fecha la Unidad de Capacitación del OIJ hace uso de las instalaciones administrativas; así como, de las aulas de capacitación de la Escuela Judicial. Por tanto, el tema de acceso de infraestructura y equipo requerido para el desarrollo de las capacitaciones del personal asignado del OIJ, seguirá como se mantiene actualmente en coordinación con la Dirección de la Escuela Judicial.</u>	Implantado	<u>pertinente solicitar criterio a la Dirección Jurídica, respecto a la procedencia de trasladar de manera parcial a la Dirección de ese Organismo, la potestad administrativa y funcional de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, antes de la reforma del artículo 3 de la Ley de Creación de la Escuela Judicial N°6593.</u> Lo cual es concordante, con la recomendación 8.20 planteada en este estudio. (...)” (El resaltado no es del texto original) Mediante oficio 6858-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 59-21, art. XVI donde se destaca de manera textual lo siguiente: “Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° DJ-C-374-2021 del 06 de julio de 2021, suscrito por el máster Rodrigo Alberto Campos Hidalgo, Director Jurídico interino, en cuanto a trasladar de manera parcial a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial, la potestad administrativa y funcional de la Unidad de Capacitación del citado Organismo. 2.) Hacer de conocimiento de la Dirección del Organismo de Investigación Judicial la imposibilidad legal para acceder a la propuesta remitida de trasladar de manera parcial las competencias jerárquicas sobre la “Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial” (El resaltado no corresponde al original)
Dirección Escuela Judicial	4.1. A la Capacitación Jurisdiccional le corresponde asumir los tres programas de capacitación como son: Formación inicial, actualización y especialización. Llama la atención que, del monto presupuestado en sustituciones para 2017, un 91% se destinó a sustituciones del personal para el trabajo del programa FIAJ y sólo un	Que la Dirección de la Escuela Judicial defina planes de Capacitación a nivel Estratégico y operativo, de manera que considere las necesidades de capacitación de los tres programas: <u>Formación inicial, actualización y especialización</u> , que debe atender.	En proceso	Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a DICIEMBRE 2020): <i>“4-1. Se llevo a cabo una redistribución de recursos para atender las necesidades Institucionales, a partir las distintas reformas y las nuevas necesidades Institucionales”</i> Por otra parte, en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021) se detalla: “A pesar de la reducción que sufrió la Escuela Judicial del monto de \$100.000.000.00, en la partida presupuestaria para Especialistas en Contenido, hubo una reducción importante en el gasto de permisos y sustituciones de personas facilitadores para el Programa

	9%para el trabajo de los otros dos programas (actualización y especialización).			FIAJ años 2020 y 2021, <u>dada la virtualización de varias materias en este Programa, lográndose con ello la atención de los procesos de</u>
				<u>formación en otros programas, tales como la actualización y especialización.”(El resaltado no</u>
Consejo Directivo y Escuela Judicial	5.1. La estructura vigente establece que el Área Académica debe atender la Capacitación Jurisdiccional, la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, las dos últimas se están desarrollando bajo un enfoque diferente al recomendado en el informe 022-PLA-2007, aprobado por Consejo Superior, en su oportunidad. Además, se identifica que esa unidad no logró desarrollar el proyecto de “... aplicación de estudios de usuarios para maximizar el uso de la información resguardada en el centro documental. Asumiendo como función, el analizar cualitativamente y cuantitativamente los hábitos de información de los usuarios, y anticiparse a sus necesidades por lo que pasaría de ser en un Centro que únicamente resguarde la información, sino que la pone a disposición de forma estructurada electrónicamente y así el usuario puede recibir un servicio sin necesidad de desplazarse de su lugar de trabajo...”, el cual es un proyecto de interés institucional.	Que el Consejo Directivo analice la necesidad institucional en cuanto a la atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, tal como fue definida en la estructura aprobada en 2007, y valore si es necesario retomar ese enfoque. Además, que la Dirección de la Escuela Judicial retome el proyecto planteado en la estructura aprobada en 2007, para el Centro Documental y Archivo, en el cual se maximice el uso de la información resguardada en el Centro Documental	En proceso	(18-oct-21) En relación con la Capacitación Regional, Mediante correo institucional (intranet) se remite por parte de la Licda. María Lourdes Acuña Aguilar, Gestora de Capacitación a las Administraciones Regionales al “Encuentro de Sedes Regionales” con fecha del 21 de octubre de 2021 (9:00 a 10:00 horas) a través de la plataforma virtual “Microsoft Temas” (10-may-22) Se remite el consecutivo 1146-PLA-EV-TR-2022. Atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional para determinar el análisis del Consejo Directivo entorno a la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional. (11-may-22) Mediante vía telefónica, la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. de la Escuela Judicial indicó que mantiene los resultados de obtenidos del “Encuentro de Sedes Regionales”; aun así, no se ha agendado en la agenda del Consejo Directivo y así disponga el análisis correspondiente en apego a la recomendación emitida. La Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. de la Escuela Judicial, quedó en remitir indicado supra, vía correo electrónico en atención del consecutivo 1146-PLA-EV-TR-2022. Atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional. Al momento de la elaboración del contenido del informe no se contaba con la contestación formal por parte de la Escuela Judicial.
				<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos</i>

Escuela Judicial	6.1. Se identifican nuevas estructuras funcionando: el tema de Relaciones Internacionales que se definió a cargo de la Dirección de la Escuela Judicial, actualmente se asume en coordinación con una Plaza de Profesional en Derecho 3, que forma parte de la estructura organizativa desde el 2010, por lo tanto, no fue analizada en el momento del estudio de estructura 022-PLA-2007 y no responde a la clasificación asignada por Gestión Humana para la Capacitación Institucional.	Que la Dirección de Gestión Humana analice el perfil que corresponde de acuerdo con la propuesta de la nueva estructura que se propone en este rediseño de procesos, en el que están asignando funciones de coordinación a la mencionada plaza.	Implantado (A)	remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial. Mediante correo de 14 de noviembre de 2021 se da atención al oficio 2599-PLA-EV-TR-2021 por parte de la Licda. María Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana donde se indica de manera textual: <i>"(...) las gestiones a las que usted hace referencia fueron abordadas por esta Sección mediante informe SAP-328-2021, (número de consecutivo que sustituyó al SAP-152-2020). No obstante, lo anterior; los integrantes del Consejo de Personal al tener conocimiento sobre lo acordado por la Corte Plena en sesión N° 37-21, del 06 de septiembre, artículo, XXVII en cuanto: ...a) Realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala (...)</i> <u>Es así, que los integrantes del Consejo de Personal acordaron Devolver el informe N°PJ-DGH-SAP-328-21 a la Sección Análisis de Puestos y quedar a la espera de lo que resuelva la Corte Plena.</u> <i>En ese sentido, se tiene que el anterior acuerdo suspende las recomendaciones que emitió la Sección de Análisis de Puestos en función de lo que en su momento había recomendado la Dirección de Planificación en el informe 323-PLA-MI-2019. Por lo anterior se debe estar a la espera de lo que se defina en el taller de trabajo que tiene cargo la Dirección de Planificación, máxime tomando en consideración si se dan cambios en la estructura que se había otorgado a la Escuela Judicial." (La negrita no responde del texto original)</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado "Seguimiento de recomendaciones": 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado "Hallazgos y propuestas de solución": 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
------------------	--	---	----------------	---

	7.1. En el momento de la aprobación del informe 022-PLA-2007, el abordaje, y			Mediante correo de Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i de la Escuela Judicial se remite el Oficio EJ-ACAD-EV-071-2021 en relación con el
Dirección Escuela Judicial	el recurso con el que debía desarrollarse el tema de Evaluación de la Capacitación no se tenía definido, solamente quedó planteado dentro de las funciones que debía desarrollar la Dirección. Actualmente, se está desarrollando el tema de la evaluación de seguimiento, y a la fecha se han aplicado evaluaciones de resultados a tres programas de la Escuela Judicial; dado a la limitación del recurso humano no se ha podido extender a otros programas; así como, a las Unidades de Capacitación.	Que la Dirección de Escuela Judicial retome el tema de Evaluación de la Capacitación, atendiendo a las necesidades institucionales, de manera que además de las "Evaluación de Seguimiento", se logre desarrollar "Evaluaciones de resultados" a los distintos programas de capacitación para la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación. Lo cual permitirá tomar decisiones sobre la capacitación que se realiza.	Implantado	Reporte de evaluaciones realizadas en los años 2020 y 2021. Nota: En relación con lo dispuesto se consignan un total de 84 consecutivos (evaluaciones) para el 2020; en tanto, al 12 de noviembre de 2021 se registra un total de 70 consecutivos (evaluaciones).
Dirección de la Escuela Judicial	8.1. La Estructura de Personal aprobada en 2018, respecto de la Estructura de Personal del 2007, presenta un crecimiento en cuatro profesionales, y el medio tiempo de la Profesional en Derecho 2, Encargada de la Revista Judicial, específicamente en el Área Académica.	Asignar las plazas de profesionales que se incorporaron a la estructura de la Escuela Judicial posteriormente al 022-PLA-2007, de acuerdo a las necesidades identificadas en el informe de Rediseño que se presenta en este informe. Un Profesional en Derecho 3 para asumir las funciones de Coordinación del Área Académica, un Profesional en Derecho 2 medio tiempo que asume las labores de Encargada de la Revista Judicial, que se mantenga en la Dirección de la Escuela Judicial y las otras dos plazas de gestores de capacitación que se mantengan en el Área Académica.	Implantado	Mediante Circular 009-2019 de la Licda. Ileana Guillén Rodríguez, Directora a.i. de la Escuela Judicial en su oportunidad; se indica de manera textual lo siguiente: "B.) Nuevo organigrama de la Escuela Judicial: <i>b1.) Solicitar a la M. Ba. Magdalena Aguilar Álvarez, encargada del Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial, publicar en la página WEB de la Escuela Judicial en nuevo Organigrama de la Escuela Judicial. (...)</i> C.) Coordinación Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial: <i>Conformada por el Programa FIAJ, Redes Internacionales, las personas gestoras de capacitación, especialista en métodos de enseñanza y de evaluación; personas facilitadoras, así como, de las personas asistentes administrativas.</i> <u>A partir de la comunicación oficial a todo el personal de la Escuela Judicial, se solicita a la Licda. Rebeca Guardia Morales, profesional en Derecho 3, asumir de inmediato su labor como coordinadora de Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial. (...)"</u> (El resaltado no corresponde al original)

	10.1. Recepción de solicitudes de servicios y/o productos por	Implantación del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) y		En atención del Oficio EJ-ADM-048-2021 de la Escuela Judicial, la Licda. Ellen Villegas Hernández, Coordinadora de la Unidad de Gestión Administrativa de la
Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	distintos canales de ingreso dificultando la asignación de referencias por cada unidad; así como, la programación de atención de las solicitudes entrantes y el control del estado de las solicitudes en proceso.	definición de un proceso estandarizado de ingreso de solicitudes de manera que, se permita trazar el flujo de la información. El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá crear los perfiles para el Sistema Integra de Correspondencia Electrónica (SICE) con lo cual contará con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.	Implantado	Dirección de Planificación realizó una <u>inducción el 14 de diciembre de 2021 (Minuta: 03-PLA- MNTA- 2022) en relación con la gestión de trámite rápido a nivel del SICE.. Sistema de Correspondencia Electrónica (SICE) en la Escuela Judicial.</u>
Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	10.2. A pesar de contar con un libro de control de seguimiento de oficios, el mismo omite la consideración de variables relacionadas al estado de las solicitudes, que dificultan la trazabilidad de la información y extracción de variables estadísticas para la mejora de procesos.	Además, el Equipo de Mejora una vez definidos los perfiles del SICE gestionará la implantación del sistema , con lo cual coordinará con la Dirección de la Tecnología de la Información según la disponibilidad de implantación. Relevante hacer mención que, como consta en número de Oficio 304-DTI-2019 del 5 de febrero de 2019 de la Dirección de Tecnología de la Información, referente a la implantación del SICE a la mayor brevedad posible, se señala textualmente: “(…) Al respecto se informa que la Dirección de Tecnología de Información coordinó lo necesario con el Sr. Set Durán Carrión del Centro Documental de la Escuela Judicial, para la implantación del sistema; así mismo, se asignaron los perfiles y permisos solicitados para el uso del sistema. Por lo tanto, el inicio de la utilización del sistema depende de la fecha que la Escuela Judicial estime pertinente. (…)”	Implantado	
	10.3. En el mapeo de los procesos de	Enlistar y establecer por tipo de productos del Área de Servicios Técnicos (AST), un plazo		Mediante consecutivo 2608-PLA-EV-TR-2021 se solicita evidencia material a la Secretaría Ejecutiva de la Escuela Judicial en relación con el Seguimiento de

	las unidades operativas, se evidenció la inexistencia de plazos	en días hábiles para la remisión de observaciones por parte de la persona solicitante,		recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos, donde se solicita específicamente para el numeral 10.3 de manera puntual lo siguiente:
Persona Coordinadora del Área de Servicios Técnicos (AST)	dirigidos a las personas usuarias, donde puedan realizar el análisis y envío de posibles observaciones de los productos elaborados por parte del Área de Servicios Técnicos (AST) lo que se convierte en un cuello de botella para los cierres estadísticos de las solicitudes atendidas.	de los productos elaborados , de manera que se faciliten los cierres estadísticos, y, por ende, los tiempos totales de proceso. El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá enlistar y establecer por tipo de producto del AST, un plazo en días hábiles para la remisión de observaciones , con lo cual contará con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.	Implantado	<i>“Remitir las circulares citadas en minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial donde se establecieron “manejo de plazos tanto para recepción de solicitudes como para gestiones de las personas usuarias”</i> Mediante correo electrónico del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. remite la evidencia material de la Circular 001-DIR-2020 (no indica fecha) de la Dirección de Escuela Judicial donde se detallan los tipos de productos y plazos de atención.
Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	10.4. Se cuenta con libros de registro de control y seguimiento de productos elaborados, que permiten generar reportes de labores; aun así, al encontrarse la información desagregada dificulta la trazabilidad e incrementa el tiempo de búsqueda de los datos.	Analizar la posible integración de los libros de control de registros , con la finalidad de agilizar la inclusión de información y la tabulación de datos que permitan la generación de reportes de una manera más sencilla para la toma de decisiones. En el siguiente archivo, se muestra la propuesta del libro de control de productos de la Unidad de Producción Multimedia del Área de Servicios Técnicos: Ver archivo en el documento de word	Implantado	Mediante consecutivo 2608-PLA-EV-TR-2021 se solicita evidencia material a la Secretaria Ejecutiva de la Escuela Judicial en relación con el Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos, donde se solicita específicamente para el numeral 10.4 de manera puntual lo siguiente: <i>“Remitir plantilla ajustada y actualizada de los registros de solicitudes varias de la Unidad de Servicios Técnicos citada en minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial.”</i> Mediante correo electrónico del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. remite la evidencia material de un archivo denominado, <i>“Control de Proyectos de AST 2021”</i> .
Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	11.1. La coordinación de atención de videoconferencias a nivel externo de las instalaciones de la Escuela Judicial se encuentra a cargo de las personas Gestoras de Capacitación solicitantes del servicio sin coordinación con el AST, dificultando la logística de infraestructura	Las solicitudes de videoconferencias que requieran atención fuera de las instalaciones de la Escuela Judicial se coordinarán con la persona encargada de la distribución de salas y el responsable del equipo de videoconferencia de cada Circuito Judicial para que en la medida de lo posible brinden la colaboración de atención del servicio. Si se trata de una edificación ajena al Poder Judicial se contactará con la persona responsable de la administración de la edificación para verificar los requerimientos técnicos del lugar del evento.	Implantado	Mediante consecutivo 2608-PLA-EV-TR-2021 se solicita evidencia material, a la Secretaria Ejecutiva de la Escuela Judicial en relación con el Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos, donde se solicita específicamente para el numeral 11.1 . Mediante correo electrónico del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. remite la evidencia material del <i>“Procedimiento para realización de videoconferencias”</i> en apego a la recomendación del informe. Por otra parte, se indica lo siguiente: <i>“se informa que debido a la situación de pandemia no se han realizado videoconferencias durante el 2020 ni en 2021.”</i>

	tecnológica asociada a la atención del evento (la verificación de requerimientos	Generar un proceso interno para la ejecución de videoconferencias en el que se establezca la coordinación requerida entre el Área de Servicios Técnicos y la Académica, de forma que facilite la verificación de requerimientos técnicos para la atención de las solicitudes de manera eficiente		
	técnicos para asegurar la conexión a la red de internet y la transmisión del evento).			
Persona Coordinadora de la Unidad de Audiovisuales	11.2. Como parte de la distribución de trabajo, al incrementarse la atención de solicitudes de la Unidad de Audiovisuales se asignan labores profesionales a puestos con perfil Técnico con la finalidad de atender la demanda del proceso, lo cual no se ajusta a los perfiles competenciales existentes.	Solicitar a la Dirección de Gestión Humana la valoración del perfil de las plazas de Profesional 2 (Realizador Audiovisual) y de las dos plazas de Técnico Especializado 6 donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerida un ajuste entre los perfiles; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional en que podría conllevar dicha gestión. Importante considerar que, de realizarse un ajuste en el perfil de las plazas, las funciones operativas realizadas por las personas técnicas actualmente deberán ser asumidas como parte de sus perfiles competenciales que la Dirección de Gestión Humana establezca, ello porque no se pueden duplicar los recursos humanos.	Implantado (A)	<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
Persona Coordinadora	12.1. Con base en la información estadística del período de enero 2016 a marzo de 2018 de la Unidad de Materiales Escritos (UMAT) se determina que la entrada promedio es de una solicitud de	Mantener la estructura organizativa con la que ha venido trabajando la Unidad de Materiales Escritos (UMAT) desde el período 2008, la cual se compone únicamente de un recurso de Profesional en Filología. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de puesto de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes		<i>En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7

del Área de Servicios Técnicos (AST)	materiales escritos al mes y mantiene un circulante activo a marzo del 2018 de dos solicitudes para revisión filológica, demostrando la capacidad de cubrir la entrada actual del proceso con la asignación del recurso de Profesional 2 existente.	Internacionales dentro del Área Académica de acuerdo con el perfil que se define. La valoración se solicita aprovechando que el puesto mencionado en la actualidad es una plaza vacante y que la carga de trabajo de la Unidad Materiales Escritos (UMAT) tiene la capacidad de asumir la demanda actual con un único profesional, como se ha mantenido desde el período 2008, por lo que se recomienda realizar una valoración del puesto para ajustarlo a las necesidades actuales de la Escuela Judicial en el tema de Redes Internacionales.	Implantado (A)	Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
Consejo Directivo	12.2. Analizando la utilización de los recursos audiovisuales por parte de las Unidades de Capacitación (OIJ, Ministerio Público y Defensa Pública) se evidenció que: • Del total de 49 solicitudes atendidas por la Unidad de Materiales Escritos, siete (14%) provienen de la Unidad de Capacitación del OIJ y Ministerio Público. • En el caso de la generación de espacios virtuales de un total de 277 espacios creados por la Unidad de Producción Multimedia, solamente 23 (8%) corresponden a las Unidades de Capacitación. • Del total de 477 solicitudes atendidas por parte de la Unidad de Producción Audiovisual, un total de 50 (10%) provienen de las Unidades de Capacitación.	Establecer en el Plan de Trabajo anual operativo, una estrategia de trabajo entre las Unidades de Capacitación del Poder Judicial, que considere los recursos que ofrece el Área de Servicios Técnicos y las	Implantado	Mediante correo del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. remite la evidencia material del <u>Proceso de implementación de la plataforma virtual en las unidades de capacitación</u>; donde se destaca de manera textual lo siguiente: <u>“En el año 2020 se procedió con las gestiones técnicas para dotar de una plataforma de cursos virtuales a las unidades de capacitación, esto en coordinación con la dirección de tecnología de la información, para el mes de julio de 2020 se logró concretar la creación de instancias de la plataforma MOODLE para cada unidad de capacitación.</u> <u>Entre los meses de agosto y noviembre se capacitó a personal de las unidades de capacitación del Ministerio Público y del OIJ sobre la administración de la plataforma, creación de cursos, usuarios y otros.</u> Para esto se utilizó como base la guía para su desarrollo. (...)” (El resaltado no es del original) Además, se indica lo siguiente: <u>“De seguido se aporta como evidencia la dirección electrónica de cada plataforma virtual de las unidades de capacitación.</u> <u>1. Plataforma de cursos virtuales de la defensa pública.</u> https://capacitaciondp.poder-judicial.go.cr/ <u>versión actual 3.5.12 semana del 25 al 29 de enero 2021</u> <u>2. Plataforma de cursos virtuales del Ministerio Público</u> https://capacitacionmp.poderjudicial.go.cr/ <u>versión actual 3.5.12 semana del 01 al 05 de febrero 2021</u>

	Evidenciando que, a pesar de hacer uso de los productos ofrecidos por el Área	ventajas de su utilización en las actividades académicas.		3. Plataforma de cursos virtuales del Ministerio Público https://capacitacionoj.poderjudicial.go.cr/ versión actual 3.5.12 semana del 15 al 19 de febrero 2021
	de Servicios Técnicos, se podría maximizar el aprovechamiento de los recursos disponibles. Cabe indicar que, la Unidad de Capacitación del OJ ha buscado ser autosuficiente ya sea por tiempos de respuesta, por facilidad de coordinación interna, mejores condiciones en términos de logística, mayores recursos presupuestarios en el OJ, entre otros elementos, sin embargo, como bien se indica en el informe 022-PLA-2007, los Servicios Técnicos de Apoyo a la Capacitación darían servicio a todas las Unidades de Capacitación, tema que se debe rescatar y fomentar.			4. Plataforma de cursos virtuales de la Escuela Judicial https://escuelajudicial.poderjudicial.go.cr/ versión actual 3.5.1 semana del 1 al 05 de marzo 2021"
Persona Coordinadora de la Unidad de Materiales Escritos (UMAT)	12.3. Del total de 49 solicitudes atendidas por la Unidad de Materiales Escritos (UMAT), solamente ocho (16%) corresponden a revisión de cursos del Área Académica de la Escuela Judicial, evidenciando la atención mayoritaria de solicitudes de revisiones filológicas a temas que difieren de las actividades didácticas de la Escuela Judicial.	En la medida de lo posible dar priorización de atención a las solicitudes provenientes del Área Académica y las Unidades de Capacitación ante cualquier solicitud ajena al proceso de capacitación. Lo anterior aplicado en cada una de las Unidades que conforman el Área de Servicios Técnicos (AST).	Implantado	Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial se indica manera textual en el avance a diciembre de 2020: "2.3 A la fecha se han atendido todas las solicitudes de revisión filológica que se han presentado. <u>En el momento en que se requiere se analizan los procesos de revisión de manera que se atienden de forma prioritaria las solicitudes que corresponden a la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación.</u> Aplica de igual manera en las demás Unidades que conforman el Área de Servicios Técnicos" (El resaltado no es del original)
Persona Coordinadora de la Unidad	12.4. De un total de 277 espacios virtuales creados por la Unidad de Producción Multimedia (UPM) se identificó que 20 (7%) de los espacios al excluirse la lista de	Dar seguimiento de los espacios virtuales creados y ejecutados. En el caso de identificarse aulas virtuales sin ejecución, las coordinaciones de la Unidad	Implantado	Mediante consecutivo 2608-PLA-EV-TR-2021 se solicita evidencia material, a la Secretaria Ejecutiva de la Escuela Judicial en relación con el Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos, donde se solicita específicamente para el numeral 12.4 Mediante correo electrónico del 16 de

de Producción Multimedia (UPM)	participantes y/o material didáctico propio del curso, quedaron sin	de Producción Multimedia y del Área de Servicios Técnicos deberán establecer planes		noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. se remite documento del AST el listado cursos creados (2019 y 2020) entre las Unidades
	ejecución lo que implica la asignación de recursos en cursos no ejecutables.	remediales y comunicar a la Dirección de la Escuela Judicial.		de Capacitación y la EJ; indicando únicamente que en el 2019 no se ejecutó un curso de los creados, denominado como: <i>"Introducción al Derecho Ambiental (14 de febrero al 30 de abril de 2020)"</i>
Persona Coordinadora de la Unidad de Producción Multimedia (UPM)	12.5. Como parte del control de préstamo de equipos del AST, se realiza la impresión de una boleta donde la persona usuaria completa la información personal y del activo, seguidamente la boleta se escaneada y es incluida en el Sistema 20/20, práctica que genera consumo de papel; así como, del tiempo efectivo del puesto de Coordinación de la Unidad de Producción Multimedia para el escaneo de boletas e incluir en Sistema 20/20.	Implementar un Libro de Actas para el registro de la entrega y devolución de los equipos. En el caso de los préstamos de equipo que se llevan fuera de las instalaciones de la Escuela Judicial será requerido completar el libro de actas e imprimir la boleta de salida de equipo para presentarse al personal de seguridad. En el siguiente archivo, se muestra la propuesta de la información a contener dentro del libro de registro de salida de equipos del Área de Servicios Técnicos: Archivo en el documento de word	Implantado	Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial se indica manera textual en el avance a diciembre de 2020: <i>"12.5 A la fecha debido a las condiciones de pandemia las actividades académicas se han realizado de forma virtual, lo cual no ha requerido de préstamo de equipo. Solamente en los casos de préstamos externos se imprimió boleta. Se cuenta con un libro de notas para dar seguimiento a futuros préstamos de equipo."</i> (El resaltado no es del original)
Coordinación General del Área de Servicios Técnicos (AST)	12.6. Realización promedio mensual de 2 274 impresiones destinadas a actividades académicas, revisión de plantillas y/o guías de revisión de los productos generados en el Área de Servicios Técnicos y otras diligencias; no apegándose a las políticas institucionales de "Cero Papel".	Aplicar en la medida de lo posible la utilización de herramientas informáticas, como es el uso de doble monitor para la revisión de documentos digitales; así como, de métodos de trabajo que permitan hacer revisión de archivos en líneas, y control de cambios de manera que no se impriman documentos con carácter de borrador, en apego de la política institucional de "Cero Papel" .	Implantado	Mediante correo electrónico del 16 de noviembre de 2021 la Licda. Rebeca Guardia, Directora a.i. indicia de manera textual, lo siguiente: <i>"En relación con el punto 12.6 que se refiere al control de la cantidad de impresiones que se realizan en AST, se tiene que a la fecha de la emisión de este informe, la cantidad de impresiones se ha reducido de forma considerable, siendo que en 2020 se registró un total aproximado de 9 000 impresiones y para el 2021 se tienen 2420 en total, lo cual demuestra la efectividad de los controles que se han implementado, algunos de los cuales se detallan de seguido."</i>
Coordinación General del Área de Servicios Técnicos (AST)	13.1. Elaboración de informes sin parámetros de medición, que permitan determinar rendimientos de productividad, alcance de los planes de atención de solicitudes y otras	Elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores, de manera que se refleje de mejor manera el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.	Sin Aplicar	Mediante oficio EJ-ADM-048-2021 del 04 de octubre de 2021 donde se solicita a la Dirección de Planificación lo siguiente: <i>"Según informe los responsables del cumplimiento son Dirección de Planificación, y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial, por lo tanto, se requiere el apoyo respectivo de la Dirección de Planificación para proceder con la construcción de los indicadores requeridos."</i> En atención al oficio EJ-ADM-048-2021 el 04 de octubre de 2021 de la Escuela

	variables para la mejora continua del Área de Servicios Técnicos.	El Equipo de Mejora de procesos de la Escuela Judicial deberá elaborar los Indicadores Gestión, con lo		Judicial; el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación establecerá la dirección técnica funcional para la construcción de
		cual contarán con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación.		indicadores de gestión, <u>una vez que se defina los resultados del Taller con Corte Plena.</u>
Dirección de la Escuela Judicial	14.1 Del total de 424 actividades ejecutadas en el Programa de Actualización en el periodo 2015 al 2017, se determinó que 211 (49,7%) actividades corresponden a los subprogramas ordinarios de la Escuela Judicial y las restantes 213 (50,3%) actividades corresponden a las Reformas Procesales Laboral y Civil, esto según la información extraída del Sistema SAGA.	Tomar como buena práctica, el replicar en la ejecución de actividades académicas ordinarias de la Escuela Judicial, la metodología empleada para capacitar a la población como parte del impacto de Reformas. Además, crear una codificación en el Sistema SAGA que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos.	En Proceso	En relación con la mejora del Sistema SAGA que permita: "crear una codificación en el Sistema SAGA que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos. " Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021) se indica de manera textual lo siguiente: <i>"Proyecto del Poder Judicial, se encuentra el desarrollo del SAGA mejorado. Sin embargo, no se cuenta con presupuesto para los permisos correspondientes. Por tanto, pasará a ser parte de la cartera de proyectos con recurso ordinarios" (El resaltado no corresponde al original)</i> Ahora bien, según lo indicado por parte de la Dirección de la Escuela Judicial mediante oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas por parte de la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado "Sin aplicar o Parcial" asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado "En proceso". Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que: <i>"La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico "Sistema de Gestión de Capacitación" en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso."</i>
				Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021):

				<u>“Se recomienda la construcción de Plan de Capacitación alineado mediante un Plan Estratégico por año, construido entre la Escuela Judicial, las Unidades de Capacitación y el Consejo Directivo, para dar una respuesta técnica de solución ante las prioridades y necesidades institucionales. Un pensamiento de todas las áreas en cuanto a dicho Plan estratégico, evitándose así, las subjetividades</u>
Dirección de la Escuela Judicial	14.2 El Programa de Especialización registra un total de 36 actividades, ejecutadas seis en el periodo del 2015, 22 en el 2016 y ocho en el 2017, lo que denota una disminución en el proceso de especialización de los distintos subprogramas dirigidos a la población de Juezas y Jueces.	Establecer en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Escuela Judicial, las líneas de acción que ejecutará la Escuela Judicial en sus tres ejes de acción: formación inicial, actualización y especialización; de manera que los Planes Anuales Operativos (PAO) se formulen de acuerdo con los objetivos planteados y se pueda verificar que las acciones ejecutadas se encuentren alineadas a los objetivos estratégicos planteados.	Parcial	<i>Se recomienda solicitar a la Dirección de Planificación del Poder Judicial la colaboración en ese sentido, valorándose si será oportuno la construcción de los Planes Estratégicos de Capacitación de manera separada a la Escuela o conjunta, a partir de las necesidades de capacitación evidenciadas en cada uno de los ámbitos.”</i> Mediante oficio EJ-ADM-048-2021 del 04 de octubre de 2021 se solicita a la Dirección de Planificación lo siguiente: <i>“Además, se reitera la necesidad de que la Dirección de Planificación brinde colaboración a la Escuela Judicial con el fin de proceder con la elaboración del Plan Estratégico de la Escuela Judicial con el fin de que el mismo vaya alineado a las metas Estratégicas Institucionales.”</i> Según lo dispuesto por el Ing. Allan Pow Hing Cordero, Jefe del Subproceso de Planeación Estratégica de la Dirección de Planificación <u>se atiende el requerimiento emitido en oficio EJ-ADM-048-2021, mediante el consecutivo 591-PLA-PE-TR-2022.</u> <u>Se encuentra pendiente que el acta quede en firme por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.</u>
Dirección de	14.3 En el Programa de Especialización se denota que entre el periodo 2015 al 2017 el 41% de las actividades ejecutadas se	Además, crear una división en el Sistema SAGA dentro del Programa de Especialización, que permita diferenciar los		Según lo dispuesto, en la Minuta 01-EL-2021 (Avance a diciembre de 2021) de la Escuela Judicial se indica de manera textual: <i>“14-3 Se realizará con el nuevo sistema que se encuentran en proyecto de desarrollo.”</i> Ahora bien, según lo indicado por parte de la Dirección de la Escuela Judicial mediante oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas por parte de la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado “Sin aplicar” asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado “En proceso”.

la Escuela Judicial	abocaron al subprograma de Justicia Restaurativa, dejando en	Subprogramas Integrados de los no Integrados; así como, el estado actual, ya sea en ejecución o finalizado, de cada actividad académica.	En proceso	Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que:
	desventaja de especialización a la población de jueces o juezas que conocen de otras materias.			<i>"La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico "Sistema de Gestión de Capacitación" en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso."</i>
Dirección de la Escuela Judicial	14.4 El Subprograma de Redes Internacionales ha presentado un incremento del 90% en sus actividades ejecutadas en el período de 2015 a 2017; aun así, presenta una limitante de recurso profesional que se ajuste a las características propias y requeridas al programa, que convenga en la programación, coordinación de labores y alcance de los objetivos propuestos.	Reforzar el Programa de Redes Internacionales con un recurso profesional; la cual no corresponde a una plaza nueva sino a un movimiento interno de plazas, la cual proviene de la Unidad de Materiales Escritos del Área de Servicios Técnicos. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales de acuerdo con el perfil requerido.	En proceso	En atención a consulta realizada mediante el consecutivo "2500-PLA-EV-TR-2021 Programas de Redes Internacionales" la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i. de la Escuela Judicial mediante correo electrónico del 29 de octubre de 2021 indica lo siguiente en relación con el puesto de Redes Internaciones: <i>"Me permito indicarle que la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana hizo la valoración del perfil de la plaza 43729, sin embargo, a la fecha no se ha hecho de conocimiento los resultados de dicho proceso.</i> Las labores relacionadas a los temas de Redes Internacionales son atendidas por la licenciada Flor Arroyo Morera, quien ocupa el puesto de Gestora de Capacitación 3 de manera interina. La plaza 43729 atiende labores de gestión vinculadas a la puesta en ejecución de actividades académicas que ya han sido diseñadas, en su mayoría de tipo autoformativas, solicitaré a don Gustavo Céspedes, coordinador del Área Académica la remisión de una lista de las tareas que atiende." (El resaltado no corresponde al original) En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.

				<u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u>
				Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
Dirección de la Escuela Judicial	14.5 En el período del 2010 al 2018, el monto total formulado para el Programa FIAJ fue de ₡ 1 485 000 000. En el período analizado han aprobado el programa 143 personas, de las cuales, 88 (62%) actualmente laboran para la institución en plazas de jueces y juezas y 32 (22%) personas han tenido nombramiento durante el primer semestre del 2018, lo que representa que el 84% de las personas egresadas del Programa FIAJ han ejercido como personas juzgadoras dentro de la institución.	La Escuela Judicial deberá mantener la solicitud semestralmente a la Dirección de Gestión Humana, el estado de nombramientos de las personas egresadas del Programa FIAJ, para determinar la cantidad de personas que ejercen en plazas de jueces o juezas, con la finalidad de establecer métodos de evaluación y seguimiento del programa para la toma de decisiones. Redistribuir las funciones de los Subprogramas de Justicia Restaurativa y Resolución Alternativa de Conflictos (RAC) entre todo el personal Gestor de Capacitación, y a su vez, que las dos fases del programa FIAJ sea asumido en su totalidad por una persona Gestora de Capacitación.	Implantado	Según información remitida en atención al consecutivo 2609-PLA-EV-TR-2021. Al programa FIAJ del 2010 al 2021; con excepción del 2019 que no se ejecutó el programa, se ingresó un total de 194 personas: • 60, 31% Propiedad con plaza de Juez • 42, 22% Interino en plaza de Juez • 37, 19% Nombrados en otros puestos (Técnicos Jurídicos, T.J., T.C.J, Custodios, Defensores entre otros) • 55, 28% Sin nombramiento a nivel del P.J.**** En relación con las evaluación y seguimiento del Programa FIAJ, según lo indicado por la Licda. María Lourdes Acuña Aguilar, Gestora a cargo de las dos fases del programa FIAJ mediante correo del 16 de noviembre de 2021: <i>"Se aplicaron las evaluaciones elaboradas por la compañera Catalina Espinoza Sáenz durante la ejecución de los diferentes módulos, los planes de mejora están pendientes de aplicar para la próxima ejecución del programa."</i>
				Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021): <i>"Se ajustó a la nueva estructura de la Escuela Judicial, así que ha habido una adaptación importante a la nueva forma de ejercer sus labores, en pro de la virtualidad."</i> Como parte de las funciones propias del puesto del Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del estado de las recomendaciones del Rediseño de la Escuela Judicial; <u>se logró identificar, en labores de campo que los recursos Asistentes Administrativos se encontraban en teletrabajo</u>, de ahí que mediante el consecutivo 2609-PLA-EV-TR-2021 se consultara sobre la adaptación de las funciones realizadas por los puestos

				citados donde se destaca de manera textual, en correo del 16 de noviembre de 2021:
Dirección de la Escuela Judicial	15.1 El personal Gestor de Capacitación cuenta con el apoyo de personas Asistentes Administrativas, las cuales se encuentran asignadas al Área Administrativa de la Escuela Judicial. Situación que dificulta la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las necesidades del Área Académica; dado a que, la dirección funcional del recurso asistente administrativo se da por parte de los gestores de capacitación.	Ajustar la estructura organizativa, trasladando el recurso de Asistentes Administrativos, el cual está ubicado en el Área Administrativa al Área Académica, de manera que se facilite la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las labores diarias.	Implantado	"Las labores de las personas Asistentes Administrativas en la adaptación a la virtualidad han tomado gran relevancia y demostrado un alto compromiso con las tareas que se les han asignado. <u>A diferencia de las actividades presenciales, donde durante su ejecución su función era bastante reducida pues les correspondía levantar el listado de personas asistentes, imprimir materiales y asistir a personas especialistas en algunas tareas concretas; en la ejecución telepresencial de las actividades,</u> su labor es mucho mas amplia y demandante, pues según como se distribuyan el trabajo con las personas gestoras, les puede corresponder desde <u>programar las sesiones en TEAMS, agregar las personas participantes, remitir recordatorios de fechas de actividades, colaborar con las personas que tienen dificultades técnicas para ingresar a las actividades, colaborar con las personas facilitadoras en la "reproducción" en línea de presentaciones, videos, etc;</u> así como llevar el control de asistencia en las actividades, remitir materiales que se utilizan etc. Lo que implica que en la mayor parte de las actividades deben estar en las sesiones presenciales, en muchas ocasiones, deben ingresar a mas de una actividad simultáneamente, ello por el aumento de actividades de capacitación que se realizan. Aparte de ello sus demás tareas como actualización de expediente digital (SAGA), remisión de contraseñas de plataforma (Aula virtual Moodle), escaneo de materiales didácticos, etc, se han mantenido e incluso aumentado. En el marco del teletrabajo, la actitud, aptitud y entrega del personal Asistente Administrativo, ha sido sobresaliente, ya que desde el inicio de la implementación del Teletrabajo y de la migración de la presencialidad a la telepresencialidad y aumento de la virtualidad asincrónica, han encontrado la manera de realizar su labor de manera excelente y con gran entrega (...)" (El resaltado no corresponde al texto original)
		Ajustar la estructura organizativa, donde se establezca una persona Coordinadora del Área Académica, la cual no corresponde a una plaza		En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del

Dirección de la Escuela Judicial	15.2 La Dirección de la Escuela Judicial, es la responsable de la administración del recurso humano del Área Académica de la Escuela Judicial, así como, de la delegación de funciones a cada una las personas intervinientes en el proceso de capacitación, para el cumplimiento de los objetivos de los planes anuales operativos; donde se identifica la necesidad de crear la figura de una Coordinadora del Área Académica para	nueva sino a un movimiento interno de plazas, la cual será ocupada por la plaza de Profesional en Derecho 3. De forma tal que, las coordinaciones para el alcance los planes anuales operativos se realicen a través de la figura de la Coordinación y la Dirección de la Escuela Judicial. La persona Coordinadora del Área Académica de la Escuela Judicial, fungirá como gestora de capacitación, con el recargo de la coordinación del área que conforma el Programa FIAJ, Redes Internacionales, las personas gestoras de capacitación, especialista en métodos de enseñanza y de evaluación; así como, de las personas asistentes administrativas. En el caso del personal de apoyo (Asistente Administrativos) la persona Coordinadora dispondrá del recurso, el cual asignará según las necesidades que se disponga en el Área Académica; con la particularidad, que en la medida de lo posible se mantendrá de un recurso para las actividades de evaluación a cargo de la persona Especialista en Métodos de Evaluación de Programas de Capacitación, de requerirse y según disponga se reforzará con recurso adicional para cumplir con los planes de trabajo previamente coordinados con la Coordinadora de Unidad. Lo anterior, permite dar respuesta a la solicitud, del Consejo Superior, realizada a la Dirección de Planificación, en acuerdo tomado en la sesión 66-17 del 13 de julio de 2017, artículo XCV, de analizar las plazas de Coordinador de Unidad 4 y de Secretaria 1 para el Área de	Implantado (A)	<i>Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u><i>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</i></u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
----------------------------------	---	---	----------------	---

	dar reforzamiento a los tres pilares de capacitación con que fue creada la Escuela Judicial Capacitación Jurisdiccional y la de Técnico Administrativo 2 para el Área de Apoyo Administrativo, originalmente aprobadas por el Consejo Superior a la Escuela Judicial en el 2010, para Presupuesto 2011, recomendadas en oficio 99-PLA-PI-2010, y posteriormente eliminadas por Corte Plena según lineamientos de Hacienda. La plaza de Coordinador 4 no se está considerando requerida de acuerdo a que existe el recurso de la Profesional en Derecho 3, a la cual se le está brindando el rol de Coordinación y en cuya plaza se está solicitando a Gestión Humana el análisis del perfil, de manera que no se incurra en presupuesto adicional. En cuanto a la plaza de Secretaria 1 no se está considerando debido a que se recomienda la implementación del SICE para facilitar y mejorar el manejo de la información y se reasignan funciones en el área administrativa. Con respecto al Técnico administrativo 2 no se considera necesario, por el análisis de cargas de trabajo y la redistribución de funciones efectuadas en este estudio. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de Profesional en Derecho 3 para que asuma las funciones de Coordinador de Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial.		
			Mediante consecutivo 2609-PLA-EV-TR-2021 se solicita evidencia material, a la Secretaria Ejecutiva de la Escuela Judicial en relación con el Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos, donde se solicita específicamente para el numeral 16.1 de manera puntual lo siguiente: I- Indicar el estado de avance del proyecto citado en minuta 01-EJ-2021: "16-1 A la fecha se desarrolla un proyecto para la

			creación de un sistema mejorado para el registro de actividades académicas, dentro del cual se considerarán dichas variables."
16.1 Inexistencia de control de los	Incluir dentro de las variables de control en el		II- Indicar el Plan de acción establecido por el Equipo de Mejora de la Escuela Judicial, para determinar un control de los programas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación; en el tanto, se ejecuta el proyecto de SIGA-GH citado en minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial. En atención a consecutivo "2609-PLA-EV-TR-2021 Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad Académica de la Escuela Judicial" la Licda. Aida Cristina Sinclair Myers, Secretaria de la Escuela Judicial remite correo electrónico e 16 de noviembre de 2021, donde se contiene la siguiente evidencia material: 1. F.04- Prime Informe (Código: 0035-EJ-P01) de Avance del Sistema Integrado de Gestión Académica al 31 de mayo 2021 donde se destaca de manera textual lo siguiente: <u>"Según reunión sostenida con DTI es necesario contar con recurso humano con el fin de avanzar de forma oportuna y poder dar cumplimiento al cronograma de actividades planteadas en Proyecto. Es importante tomar en consideración que el no contar con este recurso a generado atrasos en el avance del proyecto y se convertido en parte importante del atraso de este." (La negrita no corresponde al original)</u> 2. Cronograma del Proyecto del Sistema Integrado de Gestión Académica con fecha inicio del 1-abril-2019 y finalización el 16-agosto-2022 3. Ajuste de Cronograma del Proyecto del Sistema Integrado de Gestión Académica con fecha inicio del 1-abril-2019 y finalización el 18-enero-2023**** 4. F.04- Prime Informe (Código: 0035-EJ-P01) de Avance del Sistema Integrado de Gestión Académica al 31 de octubre 2021 donde se destaca de manera textual lo siguiente: <u>"El II avance del año 2021 del proyecto se ha visto paralizado ya que no se cuenta con el recurso humano que pueda realizar el desarrollo del proyecto."</u> Se han realizado las reuniones con DTI sin embargo se ha informado que

	programas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de	Sistema SAGA una ubicación donde se permita visualizar las actividades académicas		requieren que la Dirección de Planificación priorice el proyecto para poder brindar colaboración en el desarrollo de este y se realice la solicitud de recursos para el desarrollo del proyecto.
Dirección de la Escuela Judicial	evaluación, no evidenciando los requerimientos de actualización y/o rediseños de los contenidos de los programas académicos.	que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación , que permita darle trazabilidad al proceso y que facilite la generación de informes de labores.	En proceso	Por lo anterior se esta a la espera de que la Dirección de Planificación realice la valoración de la priorización del proyecto de la Escuela Judicial." Aunado a lo anterior, la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i. de la EJ, mediante correo electrónico del 24 de noviembre de 2021 agregó lo siguiente: "Espero se encuentre bien. Respecto a la recomendación 16.1, la evidencia solicitada en el punto II, <u>es importante indicar que la mejora se incorporará en el nuevo sistema que se pretende desarrollar y que sigue su curso conforme a las regulaciones internas, para su desarrollo.</u> Por otra parte, todos los diseños curriculares de la Escuela deben tener el acompañamiento y aprobación metodológica de la persona especialista en esa área, destacada en el área académica para esos efectos; de generarse textos deben contar con la revisión filológica correspondiente."(La negrita no corresponde al original) Por otra parte agregó: <u>"Considero que cuando alimentamos el cuadro con lo realizado para implementar el rediseño, no pusimos la observación que esta mejora SIGA-GH no está relacionada con el rediseño, sin embargo cuando se cuente con el nuevo sistema, la alimentación de esta funcionalidad sumada a SIGA-GH será innecesaria, pues desde el sistema de gestión de actividades se ligará todo lo referente a la capacitación recibida por el funcionario, como nombre de la actividad, duración y principales ejes abordados, entre otros.</u> Otro dato importante, es que el sistema que se planteó desarrollar es para la Escuela y todas las Unidades de Capacitación." (La negrita no es del original) Ahora bien, según lo indicado por parte de la Dirección de la Escuela Judicial mediante oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas por parte de la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las

				recomendaciones en estado "Sin aplicar" asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado "En proceso". Por tanto, dentro de las recomendaciones
				dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que: <i>"La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico "Sistema de Gestión de Capacitación" en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso."</i>
Dirección de la Escuela Judicial	17.1 Se denota una subutilización de los recursos audiovisuales por parte del Área Académica, implicando que los recursos audiovisuales utilizados en las plataformas virtuales no sean sometidos a revisiones continuas en procura de su mejora, actualización o inclusión en cursos nuevos.	Promover en el Área Académica el uso de los recursos audiovisuales que ofrece el Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial de manera que, las actividades académicas se sometan a revisiones continuas en procura de su mejora y actualización. Solicitar al Área de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial que, habilite en el Sistema de Solicitudes las cejillas para solicitar los recursos requeridos para trazar las solicitudes realizadas por parte del Área Académica.	Implantado	Según la presentación de informe de labores 2021 remitida el 23 de marzo de 2022 por parte de la Licda. Aida Cristina, Secretaria Ejecutiva de la Escuela Judicial, en la filmina #12 específicamente del Área de Servicios Técnicos, se indican que se generó durante el 2021 un total de 397 producciones audiovisuales con un incremento del 53% en comparación del 2020 (258 producciones). <u>Dentro del detalle de las instancias institucionales, no se refleja el Área Académica de la Escuela Judicial;</u> por otra parte, tampoco, se muestra la desagregación de solicitudes por cada uno, donde se permita determinar el uso por parte de las Unidades de Capacitación (OIJ, DP, MP). Entre las instancias que se atendieron solicitudes se destaca: Sala Constitucional, Departamento de Prensa y Comunicación, Unidad de Capacitación OIJ, Unidad de Capacitación MP, Unidad de Capacitación EJ y Departamento de Gestión Académica. Ahora bien, como parte de las observaciones realizadas al informe preliminar 483-PLA-EV-22022 mediante el oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022 se remite un Balance General donde se indica por parte de la Dirección de la Escuela Judicial que se refleja los servicios brindados a las Unidades de Capacitación (EJ, OIJ, MP y DP). Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas a la Unidad de Servicios Técnicos en estado "Parcial"

				se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado "Implantado".
				Por otra parte, se recomienda a la Dirección de la Escuela Judicial, coordinar con la Unidad de Servicios Técnicos; de manera que, se establezca dentro del detalle de las instancias institucionales, una diferencia entre las Unidades de Capacitación y cada ente técnico. En modo de ejemplo: Trazar las solicitudes propias de la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, de aquellas solicitudes por parte de la Dirección de la Defensa Pública para otros proyectos o reformas que no responden a la capacitación de manera directa.
Dirección de la Escuela Judicial	17.2 Dentro de la estructura jerárquica de la Escuela Judicial, se encuentran dos plazas de Gestor de Capacitación 2 (Especialista en Métodos de Enseñanza). Al momento del estudio una de las personas Especialista en Métodos se encontraba realizando un ascenso en la Dirección de Gestión Humana y no se logró sustituir; por tanto, se sobrecargó el segundo puesto de la persona Especialista en Métodos, dificultando dar atención a la totalidad de los requerimientos metodológicos de los programas y/o subprogramas de la Escuela Judicial.	Se propone que las dos plazas de Gestor de Capacitación 2 (Especialista en Métodos de Enseñanza) asignadas a la Escuela Judicial deban estar abocadas a sus funciones a tiempo completo, procurando una distribución equitativa de las cargas de trabajo. Dar priorización a los temas propios de los programas de la Escuela Judicial sobre la atención de solicitudes de revisiones metodológicas externas.	Parcial	Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial se indica manera textual en el avance a diciembre de 2020: <i>"En proceso de ejecución. Se hizo una priorización y redistribución de cargas de trabajo metodológico. <u>No obstante, el Poder Judicial sigue pidiendo apoyo metodológico a la Escuela a veces con plazo muy cortos, lo cual, sigue impactando las cargas de trabajo.</u>" (El resaltado no es del original)</i>
Dirección de la Escuela Judicial	18.1 Elaboración de informes sin parámetros de medición, que permitan determinar rendimientos de productividad, alcance de programas de capacitación y otras variables para la	Elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores, de manera que se refleje de mejor manera el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones. El Equipo de Mejora de	Sin Aplicar	Mediante oficio EJ-ADM-048-2021 del 04 de octubre de 2021 donde se solicita a la Dirección de Planificación lo siguiente: <i>"Según informe los responsables del cumplimiento son Dirección de Planificación, y Equipo de Mejora de la Escuela Judicial, por lo tanto, se requiere el apoyo respectivo de la Dirección de Planificación para proceder con la construcción de los indicadores requeridos."</i> En atención al oficio EJ-ADM-048-2021 el 04 de octubre de 2021 de la Escuela Judicial; el Subproceso de Modernización

	mejora continua del Área Académica.	procesos de la Escuela Judicial deberá elaborar los Indicadores Gestión, con lo cual contarán con el apoyo		Institucional de la Dirección de Planificación establecerá la dirección técnica para la construcción de indicadores de gestión, <u>una vez que se defina los resultados del Taller con Corte Plena.</u>
		técnico de la Dirección de Planificación.		
Dirección de la Escuela Judicial	19.1. Recepción de solicitudes de servicios por distintos canales de ingreso, lo que dificulta la trazabilidad y clasificación de la documentación.	Implantación del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) y definición de un proceso estandarizado de ingreso de solicitudes.	Implantado	En atención del Oficio EJ-ADM-048-2021 de la Escuela Judicial, la Licda. Ellen Villegas Hernández, Coordinadora de la Unidad de Gestión Administrativa de la Dirección de Planificación realizó una inducción el 14 de diciembre de 2021 (Minuta: 03-PLA- MNTA- 2022) <u>en relación con la gestión de trámite rápido a nivel del SICE: Sistema de Correspondencia Electrónica (SICE) en la Escuela Judicial.</u>
Dirección de la Escuela Judicial	20.1. El personal Gestor de Capacitación cuenta con el apoyo de personas Asistentes Administrativas, las cuales se encuentran asignadas al Área Administrativa de la Escuela Judicial, lo que dificulta la coordinación, programación y asignación de recursos para la atención de las labores diarias.	Ajustar la estructura organizativa, trasladando el recurso de Asistentes Administrativos bajo la Coordinación del Área Académica	Implantado	Mediante Circular 009-2019 del 9 de agosto de 2019 de la Dirección y Subdirección de la Escuela se emitió las mejoras en Comunicación de Actividades de Capacitación donde se indica de manera textual en relación con los Asistentes Administrativas: "C.) Coordinación Unidad del Área Académica de la Escuela Judicial: <i>Conformada por el Programa FIAJ, Redes Internacionales, las personas gestoras de capacitación, especialista en métodos de enseñanza y de evaluación; personas facilitadoras, así como, de las personas asistentes administrativas.</i> (...) c3.) <i>Se establece que, de ahora en adelante, las personas gestoras, facilitadoras, evaluadora de programas, metodólogas y <u>asistentes administrativos, deberán tramitar sus solicitudes de permisos y vacaciones con la Coordinadora del Área Académica, con la debida copia a la Administración de la Escuela Judicial. Asimismo, sobre las reuniones y las distintas justificaciones.</u> " (El resaltado no es del original)</i>
Dirección de la Escuela Judicial	20.2. La plaza de Coordinador de Unidad 4 del Área Administrativa ha venido asumiendo labores de la plaza de Técnico Administrativo 2 lo que implica un sobrecargo de las funciones de la primera plaza.	Reasignar las funciones propias del puesto al Técnico Administrativo 2, dando la capacitación y seguimiento correspondiente.	Implantado	Según lo indicado en minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial de manera textual en el avance a diciembre de 2020 lo siguiente: "20-2 Ya se ejecutó."
		Ajustar la estructura organizativa, trasladando el		En relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte

Dirección de la Escuela Judicial	20.3. Según el mapeo del proceso y entrevistas en el Centro Documental, se identificó la realización de funciones similares entre el puesto de Coordinador 1 del Centro Documental y el Técnico Administrativo 1 asignado al Área.	recurso de Técnico Administrativo 1, hacia el equipo de apoyo administrativo, de manera que encargue del manejo del archivo administrativo, entre otras funciones que la Coordinación Administrativa considere necesarias. <u>Solicitar a la Dirección de Gestión Humana la valoración del perfil de la plaza de Técnico Administrativo 1 donde se analice las funciones realizadas con el fin de determinar si es requerido un ajuste; así como, el estudio del impacto económico a nivel institucional que podría conllevar dicha gestión.</u>	Implantado (A)	<i>de la Sección Análisis de Puestos remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.</i> <u>Recomendaciones relacionadas a la valoración de perfil y que están sujetas de los resultados del Taller:</u> Apartado “Seguimiento de recomendaciones”: 1.10.5.1 / 1.10.5.2 / 1.10.5.3 / 1.10.5.4 3 / 1.10.5.7 Apartado “Hallazgos y propuestas de solución”: 6.1./ 11.2 / 12.1/ 14.4 / 15.2 / 20.3
Dirección de la Escuela Judicial	20.4 El Centro Documental se encuentra actualmente bajo la coordinación del Área Administrativa, lo cual no potencia el desarrollo del área, de manera que se procure una mejor disposición de la documentación a las personas usuarias.	Ajustar la Estructura Organizativa de la Escuela Judicial, de manera que se traslade el Centro Documental del Área Administrativa hacia el Área de Servicios Técnicos, y se impulse la implementación de herramientas tecnológicas, que permitan poner a disposición de los usuarios la documentación que el Centro Documental maneja, de forma electrónica. Por su parte, se considera necesario, desligar lo que concierne al archivo administrativo, de lo que corresponde al archivo de capacitación de la Escuela Judicial, por lo que la plaza de Técnico Administrativo 1 con que cuenta el Centro Documental, se unirá al personal de apoyo administrativo, teniendo a cargo, entre otras funciones, el manejo del archivo administrativo de la Escuela Judicial. Además, se espera que, al implantar el modelo informático para la clasificación y distribución de la correspondencia interna, se solvete la necesidad de la trazabilidad de la información requerida por el usuario, de una manera eficiente y eficaz.	Implantado	Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021): <i>“La coordinación del CEDO, está a cargo del Área de Servicios Técnicos. Ha habido una mejora importante en cuanto a rezagos, tal como el registro de libros, seguimiento de becados y otros. También se está en el proceso de la digitalización de expedientes de la Unidad de Capacitación del O.I.J. que urgen para los temas de pagos de viáticos, para llegar al Centro Documental ideal. (...)”</i>

		Mantener la jornada de medio tiempo de la plaza de Profesional en Derecho 2 que desarrolla las funciones		Se encuentra implementado según lo indicado en el apartado de avances de la minuta E-01-2021 de la Escuela Judicial "(Diciembre de 2020)"
Dirección de la Escuela Judicial	21.1. La bitácora de actividades omite las variables consideradas en la fórmula de registro de funciones recomendada en el oficio 1021-PLA-2017, de la Dirección de Planificación lo que dificulta la captación de datos cuantificables para determinar la carga de trabajo real del puesto.	de Encargada de la Revista Judicial. Que la Dirección de la Escuela Judicial establezca como herramienta de registro la "plantilla de carga de trabajo de la Directora de la Revista Judicial" que recomendó la Dirección de Planificación en el oficio 1021-PLA-2017, del 7 de junio de 2017, para que en caso de considerar necesario una nueva revisión de la carga laboral del puesto de trabajo de la Encargada de la Revista Judicial, se cuente con la información disponible. (Se adjunta la plantilla recomendada en el informe oficio 1021-PLA-2017 de referencia) <u>Ver archivo adjunto al Oficio</u>	Implantado	"21-1 a.) Se mantiene la plaza. b.) La Encargada de la Revista Judicial, recibió toda la inducción para llenar las plantillas y se hizo todo el seguimiento para el 2020"
Dirección de la Escuela Judicial	22.1. Se identificaron funciones del puesto de Encargada de la Revista Judicial que son de tipo administrativas y que pueden ser delegadas al personal de apoyo administrativo de la Escuela Judicial, de manera que la Profesional en Derecho 2 pueda atender la totalidad de las funciones establecidas por la Dirección de Gestión Humana para este puesto.	Asignar las funciones administrativas identificadas en el puesto de la Encargada de la Revista Judicial (se detallan en este apartado), entre el personal de apoyo administrativo de la Escuela Judicial.	Implantado	Se encuentra implementado según lo indicado en el apartado de avances de la minuta E-01-2021 de la Escuela Judicial "(Diciembre de 2020)" "22-1 En ejecución."
	23.1. En el actual proceso de Formulación Presupuestaria de la subpartida 6.02.01	Corresponde a la Dirección de Gestión Humana como		Mediante oficio EJ-DIR-219-2019 de la Escuela Judicial se remiten insumos para el estudio interno de la propuesta del Reglamento de Becas; donde se destaca el siguiente antecedente relevante: "(...)• Minuta n° 01-EJ-2018, "Reunión de Rectora de la Escuela Judicial y Unidades de Capacitación, el que tiene adjunto el documento que se analizó y discutió en dicha reunión, que contiene las observaciones de la Escuela Judicial y Unidades de Capacitación, en atención a la propuesta elaborada por las Dirección

"Becas a funcionarios" resalta el papel de la Dirección de Gestión	responsable del "Desarrollo del talento Humano" liderar el proceso de Formulación Presupuestaria de la		<i>Jurídica en ese momento. (...) "</i> Mediante oficio DJ-AJ-254-2020 de la Dirección Jurídica se remite recordatorio
Humana de coordinar el proceso con la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, ese papel responde a la función de "Desarrollo del talento humano", que le corresponde desarrollar institucionalmente a esa Dirección.	subpartida 6.02.01 "Becas a funcionarios" para coordinar con la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación, diagrama que se muestra a continuación: Ver archivo adjunto al documento de word.	Implantado	para el envío de observaciones: <i>"En vista de que esta Dirección Jurídica aún mantiene pendiente la elaboración del "Proyecto de Reglamento de capacitación y formación profesional para las personas que trabajan en el Poder Judicial", a fin de poder dar cumplimiento a lo acordado por la Corte Plena y por el Consejo Superior, se le reitera a los integrantes de la Comisión Técnica que deben enviar las observaciones relacionadas con la plantilla de trabajo que se les envió en el oficio N° DJ-AJ-4224-2019 de 31 de octubre del 2019. Lo anterior, con el propósito de evitar atrasos en la elaboración del citado Proyecto de Reglamento, se les concede un plazo de 20 días hábiles para enviar las observaciones y coordinar la reunión con la Licda. María Vanessa Amador Soto, abogada de la Dirección Jurídica."</i>
23.2. La estructura y organización actual designada en su oportunidad por el Consejo Superior para la atención de becas, responde a la necesidad institucional, y a lo establecido en el Manual de Control Interno norma 2.5.3 <i>Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de Transacciones.</i>	Mantener el proceso de becas definido actualmente, con la estructura de personal que está utilizando, en el cual se haga énfasis en las responsabilidades que tiene cada figura involucrada en el proceso, diagrama que se presenta de seguido: Ver archivo adjunto al documento de word.	Implantado	Mediante oficio 9385-19 de la Secretaría General de la Corte, se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 79-2019, art. LXXII del 10 de setiembre de 2019 donde se acordó de manera textual lo siguiente: <i>"Se acordó: 1.) Tener por recibido el informe N° PJ-DGH-CAP-239-2019 del 25 de agosto de 2019, de la Dirección de Gestión Humana, relacionado con la estructura y organización de las unidades de capacitación de la Escuela Judicial para la atención de becas en el Poder Judicial. 2.) Hacer este acuerdo del conocimiento de la Escuela Judicial" (La negrita no es del texto original)</i> Dentro del Oficio PJ-DGH-CAP-239-2019 de la Dirección de Gestión Humana se destaca lo siguiente: <i>La máster Roxana Arrieta Meléndez y las licenciadas Waiman Hin Herrera, Cheryl Bolaños Madrigal, por su orden, Directora interina de Gestión Humana, Subdirectora de Desarrollo Humano y Jefa interina de Gestión de la Capacitación, mediante oficio N° PJ-DGH-CAP-239-2019 del 25 de agosto de 2019, comunicaron lo siguiente según lo indicado en minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial se indica de manera textual en el avance a diciembre de 2020 lo siguiente:</i>
			<i>"(...) El Subproceso Gestión de la Capacitación se permite informar al estimable Consejo Superior que el pasado 19 de julio de 2019 se llevó a cabo una reunión entre la Escuela Judicial y el</i>

			<i>Subproceso Gestión de la Capacitación con el fin de explicar la utilización del Sistema de Gestión de Becas y todo lo relacionado a este, se dio énfasis en las pantallas correspondientes al seguimiento de contratos.</i>
23.3. Tal como fue establecido en su oportunidad la redacción de los contratos de becas desde la recepción de la invitación hasta la firma del Contrato desde el principio al fin está a cargo de la Dirección de Gestión Humana y el seguimiento de los contratos, tal como lo dispuso el Consejo Superior, está a cargo de cada Unidad de Capacitación; Gestión Humana atiende el seguimiento de los contratos del programa 926 "Dirección y Administración", lo anterior con excepción de la Escuela Judicial que suspendió ese registro a partir de agosto de 2017, a la espera del nuevo sistema informático, y en el caso del OIJ, no se tiene ese Control.	Recordar a la Dirección de la Escuela Judicial y a la Unidad de Capacitación de OIJ, su obligación de atender lo dispuesto por el Consejo Superior, en sesión 08-14 del 30 de enero de 2014, artículo XLVI "... a las unidades de capacitación que existen en el Poder Judicial, su deber de llevar el control y seguimiento necesario, con el fin de que las personas beneficiadas con una beca, cumplan con las cláusulas del contrato, y dar aviso en el momento oportuno al Departamento de Personal de cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus obligaciones..."	Implantado	<i>En atención al tercer punto del acuerdo del Consejo Superior mencionado anteriormente, el día 01 de agosto de 2019 se remitió al compañero Set Durán Carrión, Coordinador 2 de la Escuela Judicial, un documento de Excel denominado "control de becas" en el cual se encuentra el registro de todas las personas que han sido beneficiarias para alguna beca o capacitación que pertenecen al programa 927 (Judicatura), es decir, el inventario de los casos que le corresponde a la Escuela Judicial dar seguimiento.</i> <i>En atención a lo indicado en el acuerdo del Consejo Superior N°67-19 del 30 de julio de 2019, artículo XXIX, específicamente en el hallazgo 23.4, el Subproceso Gestión de la Capacitación se permite poner en conocimiento del estimable Consejo Superior que el Sistema de Gestión de Becas se encuentra en producción desde el 13 de mayo de 2019.</i> <i>Actualmente, el Sistema de Gestión de Becas se puede utilizar para la gestión y registro de nuevas actividades, no obstante, una vez comparada la información entre los registros de la Escuela Judicial y los de este Subproceso, se remitirá a la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), una matriz completa para cargar los registros antiguos y mejorar el control y seguimiento. (...) "</i> Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a DICIEMBRE 2020): <i>"La Escuela Judicial ya alimento el control que becas que tiene, saliendo del rezago que se tenía."</i> Además, en el avance a agosto de 2021, determina lo siguiente: <i>"Se lleva al día. Además, se hizo un llamado a las personas becadas para invitarlos a participar en un taller de "Formación por Competencias", a pesar del vencimiento de los compromisos del contrato suscrito, para vincularlos a que apoyen a la Escuela Judicial en procesos formativos."</i>
			Mediante oficio 9385-19 de la Secretaría

			General de la Corte, se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 79-2019, art. LXXII del 10 de setiembre de 2019 donde se acordó de manera
			textual lo siguiente:
23.4 La Dirección de Tecnología de la Información se encuentra trabajando en un “sistema informático para el manejo de becas” con el objetivo de facilitar las labores que se realizan, lo cual se espera permita agilizar el manejo en Gestión Humana, la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación.	Que la Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de Información mantengan como prioridad el trabajo que se encuentra pendiente de realizar para que el “sistema informático de becas” entre en funcionamiento en el menor tiempo posible.	Implantado	"Se acordó: 1.) Tener por recibido el informe N° PJ-DGH-CAP-239-2019 del 25 de agosto de 2019, de la Dirección de Gestión Humana, relacionado con la estructura y organización de las unidades de capacitación de la Escuela Judicial para la atención de becas en el Poder Judicial. 2.) Hacer este acuerdo del conocimiento de la Escuela Judicial" (La negrita no es del texto original) Dentro del Oficio PJ-DGH-CAP-239-2019 de la Dirección de Gestión Humana se destaca lo siguiente: <i>"En atención a lo indicado en el acuerdo del Consejo Superior N°67-19 del 30 de julio de 2019, artículo XXIX, específicamente en el hallazgo 23.4, el Subproceso Gestión de la Capacitación se permite poner en conocimiento del estimable Consejo Superior que el Sistema de Gestión de Becas se encuentra en producción desde el 13 de mayo de 2019.</i> <i>Actualmente, el Sistema de Gestión de Becas se puede utilizar para la gestión y registro de nuevas actividades, no obstante, una vez comparada la información entre los registros de la Escuela Judicial y los de este Subproceso, se remitirá a la Dirección de Tecnología de la Información (DTI), una matriz completa para cargar los registros antiguos y mejorar el control y seguimiento. (...)"</i>
			Mediante oficio DJ-AJ-C_626-2021 del 29 de octubre de 2021 se remitió el documento de la propuesta reglamentaria con las observaciones del Subproceso de Gestión Humana.
			Mediante oficio 10046-201 de la SGC del 09 de noviembre de 2021 se remite a la Dirección Jurídica el acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI donde se dispuso:
			<i>"a.) Aprobar el Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados, conforme la homologación de criterios adherida y expuesta y conforme a la normativa vigente según consta en los archivos anexos. b.) Solicitar a la Dirección Jurídica la integración o respaldo del respectivo procedimiento en la normativa vigente para que esta gestión</i>
		Dirección Jurídica presente	

Dirección Jurídica	23.5. Se considera necesario es que las Unidades de Capacitación cuenten con las herramientas necesarias para trabajar por lo cual es necesario contar con un Reglamento de Capacitación Institucional que contemple todo lo relacionado con el tema.	un proyecto de Reglamento de Capacitación Institucional que contemple todo lo relacionado con la materia, por ejemplo: capacitación como actividad cotidiana, capacitación internacional, becas, procesos administrativos y faltas dentro de los procesos de capacitación, las residencias médicas, atención de los convenios de cooperación por formación, así como la evaluación y la certificación, tema sobre el que hay mucha discrepancia e impacta la aplicación de la Ley de Carrera Judicial y Profesional y por lo tanto el presupuesto institucional	En proceso	<i>pueda ser utilizada por cualquier instancia de capacitación del Poder Judicial según las necesidades institucionales."</i> En atención a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI, la Dirección Jurídica determinó que, es en el <i>proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, donde puede realizarse la incorporación que fue solicitada por el Consejo Superior, teniendo presente que, un procedimiento y un reglamento no son lo mismo, ya que, por tener distintas naturalezas, la incorporación ha de realizarse, únicamente, en relación con las líneas generales relacionadas con esta modalidad, es decir, de la posibilidad de brindar actividades formativas provenientes de donación de entes privados, siempre y cuando, se cumpla con el procedimiento que se ha establecido para ese efecto en el mencionado Procedimiento.</i> Aunado a lo anterior, Corte Plena en sesión 19-2022, art. VIII acordó de manera textual lo siguiente: <i>"Se acordó: Tener por conocida la comunicación de la Dirección Jurídica, referente a la propuesta del proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, y previamente a resolver lo que corresponda, trasladarla a conocimiento de las señoras magistradas y los señores magistrados, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan. Se declara acuerdo firme."</i> <i>(La negrita no es del texto original)</i>
	24.1. La Ley de creación de la Escuela Judicial indica en el artículo 6, que el Consejo Directivo tiene la atribución de actuar como superior jerárquico de la Escuela Judicial; esa relación de autoridad se entiende porque la Escuela Judicial atendía la capacitación de todos los servidores del Poder Judicial. Dicha atribución dejó de ser funcional, a partir del momento en que se crean formalmente las Unidades de	Se considera necesario que el Consejo Directivo valore, formular una reforma de Ley, de manera que el Consejo Directivo deje de ser el superior jerárquico de la Escuela Judicial, y se establezca como un Órgano Asesor de la Capacitación Judicial, que responda a las necesidades institucionales en todos los ámbitos. .	Implantado (A)	Pendiente de discusión por parte de Corte Plena en relación con el producto remitido al Grupo 8. Mediante oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en sesión 03-2021, artículo XXX del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual: <i>" Se acordó: Tener por recibido el oficio N° 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión N° 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX <u>y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo N° 8 "Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de</u></i>

	Capacitación, y la Escuela Judicial asume específicamente la capacitación del ámbito jurisdiccional.			políticas generales (el resaltado no corresponden al original)
Consejo Directivo de la Escuela Judicial	25.1. Se identifica que la conformación del Consejo Directivo no responde a las necesidades institucionales actuales, además que incorpora al representante de la capacitación del sector Administrativo con voz, pero sin voto, aspecto que debe ser ajustado debido a la relevancia que tiene dicha figura dentro de la capacitación institucional.	Es importante que el Consejo Directivo valore el perfil de los integrantes de ese Consejo, de manera que se encuentre conformado por los sectores interesados en la capacitación de Poder Judicial, y si lo considera necesario, proponga la reforma legal a la instancia correspondiente.	Implantado (A)	Pendiente de discusión por parte de Corte Plena en relación con el producto remitido al Grupo 8. Mediante oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en sesión 03-2021, artículo XXX del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual: <i>“ Se acordó: Tener por recibido el oficio N° 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión N° 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX <u>y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo N° 8 “Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales (el resaltado no corresponden al original)</u>”</i>
Consejo Directivo de la Escuela Judicial	26.1. El Consejo Directivo debe cumplir con el papel Rector de los procesos de Capacitación Institucional, a partir de la función de autoridad funcional, entendida como una relación de mando especializado, definida en la estructura propuesta en el informe 022-PLA-2007, aprobado por Consejo Superior en sesión 10-07 del 8 de febrero de 2007, debe atender, además de la estrategia, y los lineamientos de Capacitación institucional durante la formulación de los planes estratégicos y de capacitación, el seguimiento respectivo que permita brindar sostenibilidad y cumplimiento a los objetivos planteados.	El Consejo Directivo podrá solicitar a la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación informes trimestrales del desarrollo de los planes de Capacitación y estratégicos Planteados, o bien sobre cualquier modificación que se realice, por cuanto fueron aprobados por ese Consejo Directivo, lo anterior a efectos de coordinar entre todos los entes de capacitación institucional, lo que se considere necesario, en busca de garantizar el alineamiento y cumplimiento de los objetivos planteados en el tema de capacitación institucional, en lo que atañe a la definición de políticas, enfoques y estrategias de capacitación a nivel del Poder Judicial	Implantado (A)	Pendiente de discusión por parte de Corte Plena en relación con el producto remitido al Grupo 8. Mediante oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en sesión 03-2021, artículo XXX del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual: <i>“ Se acordó: Tener por recibido el oficio N° 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión N° 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX <u>y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo N° 8 “Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales (el resaltado no corresponden al original)</u>”</i>
		En cuanto las		Según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021

		"modificaciones internas" lo que corresponde son los informes de ejecución presupuestaria, de forma		de la Escuela Judicial (Avance a DICIEMBRE 2020) se indica de manera textual lo siguiente:
Consejo Directivo de la Escuela Judicial	27.1. El Consejo Directivo en sus sesiones, con excepción en las que se aprueban los planes anuales de Capacitación y estratégicos de las Unidades de Capacitación, conoce temas propios de la ejecución de la labor diaria de la Escuela Judicial; además de temas operativos como las modificaciones presupuestarias, lo cual distorsiona el enfoque estratégico que debe tener dicho Consejo.	trimestral tal como se trabaja actualmente, de acuerdo con lo establecido institucionalmente por la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, se informe a Consejo Directivo mediante informes trimestrales. Las "modificaciones externas" si deben ser aprobadas por Consejo Directivo, por ser este órgano el Superior Jerárquico de la Escuela Judicial. Al ser estas modificaciones únicamente cuatro al año, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda, la propuesta es que la Dirección de la Escuela Judicial programe en la agenda del Consejo Directivo la presentación de una propuesta de estas modificaciones, para que en esa sesión las conozca y las apruebe, de manera que no demande más tiempo que el necesario.	Implantado	" a.) Se tomo la medida con la Administración de la Escuela para implementarlo. b.) Ya se realiza lo concerniente a las modificaciones externas."

Nota (A): *Resaltadas en color verde, aquellas recomendaciones que pese al ser atendidas por el ente responsable se encuentran pendientes debido a que se requiere algún criterio por algún otro ente técnico (Corte Plena, Consejo Superior, Dirección Jurídica, Consejo de Personal entre otros)*

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

I. Aspectos relevantes

5.1 Como parte del seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, se realizó consulta de acuerdos de Corte Plena, Consejo Superior, Consejo Directivo de la Escuela Judicial entre los que se destaca el oficio RS-701-2017 de la Dirección de Gestión Humana y rendido por el Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXII se estableció posibles opciones de reubicación:

"(...)

Traslado

Existe solo una plaza vacante de la misma categoría en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, pero de acuerdo con consulta realizada a la Dra. Mayra Campos, Fiscal Adjunta, manifestó no estar de acuerdo con el traslado, debido a que la persona que está ocupando esa plaza está desempeñándose de manera óptima y tiene algunos proyectos en desarrollo a cargo, según se comprende del correo que nos remitió en su oportunidad, el cual se anexa al presente informe.

Otras alternativas

En consecuencia, se procedió a buscar una puesto que tuviera las mismas condiciones salariales y perfil competencial, identificándose el puesto de Profesional en Derecho 1 en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José; para lo cual se le consultó por correo electrónico a la Licenciada Vera Monge, Jefa de ese despacho quien manifestó que actualmente no existen plazas vacantes en el despacho a su cargo; no obstante, propone la posibilidad de ubicar a doña Francia, según la siguiente condición:

...recibiéndola con su plaza, pues se fortalecería el equipo de trabajo en beneficio del servicio que corresponde brindar, máxime,

que se está demandando el abordaje de nuevos temas de interés institucional, como justicia restaurativa y acoso sexual en entornos públicos, lo cual no solo va a generar mayor entrada de documentos para analizar, sino también una relectura para capturar además del criterio y temas jurídicos, los temas estratégicos abordados por las Salas y Tribunales, al resolver los asuntos sometidos a su conocimiento...”(El resaltado no pertenece al original)

5.2 Mediante oficio **10729-17** de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017 donde se acordó de manera textual lo siguiente:

“Se acordó: Tomar nota del informe rendido por la Dirección de Gestión Humana y apartarse del criterio vertido, en consecuencia: 1) De conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, a la plaza vacante de igual categoría ubicada en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público. Lo anterior a partir del 1 de octubre de 2017. 3) En el caso de la persona que se encuentra actualmente nombrada en la plaza en la que está siendo trasladada la señora León González, en procura de no causarle mayor afectación y no dejarle sin trabajo se ordenó su traslado de manera interina a la plaza N° 107760, que deja la señora Francia León González, hasta el momento en que sea remitida la nómina para nombrar en propiedad en dicho cargo y pueda optar por la selección permanente en igualdad de condiciones que los demás candidatos elegibles (...).” (El resaltado no corresponde al original)

5.3 Aunado a la anterior, mediante oficio **11666-17** de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 88-17, art. IV del 28 de setiembre de 2017 se acordó de manera textual lo siguiente:

Se acordó: Acoger la recomendación presentada por la licenciada Ileana Guillén Rodríguez, Directora de la Escuela Judicial, en consecuencia: **1) Mantener a la licenciada Francia León González, como Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, hasta tanto sea rendido el informe correspondiente sobre la reorganización de la Escuela Judicial; el cual deberá contener las recomendaciones laborales para la servidora León González; a esos efectos el citado informe será sometido a conocimiento de este Consejo con el fin de resolver lo que corresponda en su momento oportuno.** 2.) Reservar el pronunciamiento respecto de los recursos de reconsideración presentados, hasta tanto sea remitido y conocido por este órgano el informe citado anteriormente. 3.) La Dirección de Gestión Humana no sacará a concurso la plaza N° 107762 de Gestor (a) de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, lo anterior en espera del informe señalado en el inciso 1) de este acuerdo. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la licenciada Francia León González y del licenciado Edicson Alfaro Mora.

La Fiscalía General de la República, la Escuela Judicial y la Dirección de Gestión Humana, tomarán nota para lo que corresponda.” (El resaltado no corresponde al original)

5.4 En atención a lo dispuesto, por el Consejo Superior en sesión 83-17 (art. LXII) y sesión 88-17 (art. IV) se procede hacer la consulta de la Relación de Puestos a febrero de 2022; de manera que, se logra identificar dos plazas en estado “Vacante” una correspondiente a la **plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la otra a la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.**

5.5 Por tanto, solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público o a la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

En atención a lo dispuesto, se recomienda a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considerar los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.

Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, la Dirección de Gestión Humana podrá considerar como insumo de análisis el criterio emitido por parte del respetable Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017.

V. Conclusiones

En relación con las recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Implantado” con pendiente de emitir criterio por parte de un ente técnico.

6.1. Como se indicó supra, del total de las **62 de las recomendaciones** emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado

con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial al 22 de junio de 2022 se identifican **un total de 49 (79%) recomendaciones con estado “Implantado”**; aun así, **se destacan 15 recomendaciones** que pese al ser atendidas por el ente responsable, se encuentra pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico (*Corte Plena y el Consejo de Personal de la Dirección de Gestión Humana*).

Seguidamente, se detalla la desagregación de la cantidad de recomendaciones implantadas por parte del ente responsable y que se mantiene pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico (*Corte Plena y el Consejo de Personal de la Dirección de Gestión Humana*).

Cuadro 3

Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Implantado” pendientes de emitirse criterio por algún otro ente técnico, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° recomendación o Hallazgos y propuestas de solución	Apartado	Estado
Corte Plena (Grupo 8)	5	1.10.3.	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.1.	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		24.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		25.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		26.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
Dirección de Gestión Humana (Consejo de personal)	10	1.10.5.1	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.2	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.3	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.4	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.7	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		6.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		11.2	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		12.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		15.2	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		20.3	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

6.1. Del total de **15 recomendaciones con estado “Implantado”** con pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico, un total de **5 (33%) recomendaciones corresponden al Grupo de Trabajo 8 de Corte Plena**, en apego en lo dispuesto por Corte Plena sesión 03-2021, artículo XXX donde se indica que mantiene pendiente la revisión los productos remitidos por parte del **Consejo Directivo de la Escuela Judicial mediante oficio 071-CD/EJ-20**.

Oficio 1241-21 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo de Corte Plena en **sesión 03-2021, artículo XXX** del 18 de enero, en el cual se acuerda de manera textual:

“ Se acordó: Tener por recibido el oficio N° 071-CD/EJ-20 del 1 de diciembre del año 2020, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, en atención a lo dispuesto por este órgano, en la sesión N° 41-2019 celebrada el 30 de setiembre de 2019, artículo XX y resolver lo que corresponda, una vez que esta Corte inicie la discusión del producto remitido por el Grupo de Trabajo N° 8 “Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales (el resaltado no corresponden al original)”

6.2. En tanto, a nivel de la Dirección de Gestión Humana, se mantiene un total de **10 (67%) recomendaciones en relación con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial por parte de la Sección Análisis de Puestos**. En este particular, se destaca que **se remitió el informe PJ-DGH-SAP-328-21**; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

Mediante correo de 14 de noviembre de 2021 se da atención al oficio **2599-PLA-EV-TR-2021** por parte de la Licda. María Gabriela Mora Zamora, Jefa de la Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana donde se indica de manera textual:

“(…) las gestiones a las que usted hace referencia fueron abordadas por esta Sección mediante informe SAP-328-2021, (número de consecutivo que sustituyó al SAP-152-2020). No obstante, lo anterior; los integrantes del Consejo de Personal al tener conocimiento sobre lo acordado por la Corte Plena en sesión N° 37-21, del 06 de septiembre, artículo, XXVII en cuanto: ...a) Realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala (...)

Es así, que los integrantes del Consejo de Personal acordaron Devolver el informe N°PJ-DGH-SAP-328-21 a la Sección Análisis de Puestos y quedar a la espera de lo que resuelva la Corte Plena.

En ese sentido, se tiene que el anterior acuerdo suspende las recomendaciones que emitió la Sección de Análisis de Puestos en función de lo que en su momento había recomendado la Dirección de Planificación en el informe 323-PLA-MI-2019. Por lo anterior se debe estar a la espera de lo que se defina en el taller de trabajo que tiene cargo la Dirección de Planificación, máxime tomando en consideración si se dan cambios en la estructura que se había otorgado a la Escuela Judicial.” (La negrita no responde del texto original)

En relación con las recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “En proceso”

6.3. En tanto, de las **62 recomendaciones un total 9(15%) se encuentran con estado “En proceso” de ejecución** de la implantación recomendada y/o espera de algún acuerdo de un acuerdo de Corte Plena, Consejo Superior u otro entre técnico de control.

Cuadro 4
Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “En proceso”, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° recomendación o Hallazgos y propuestas de solución	Apartado	Estado
Dirección Escuela Judicial	3	1.2	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		4.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		5.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección de Gestión Humana (Consejo de personal)	1	14.4	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección Jurídica	2	1.10.2	Seguimiento de recomendaciones	En proceso
		23.5	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación	3	14.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		14.3.	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		16.1		En

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

6.1. Del total de **9 recomendaciones en estado “En proceso” un total de 3 (33%) recomendaciones** corresponden a nivel de la Escuela Judicial; de las cuales, la recomendación **#1.2.** corresponde al informe pendiente de entregar por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial asociado al “Reglamento de Consecuencia Académicas del Poder Judicial”.

En atención a lo dispuesto, Corte Plena en acordó de manera textual (Lo anterior plasmado acuerdo 02-2022, art. IV de Consejo Directivo):

Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones anteriores. 2) Acoger la solicitud del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, por ende, retirar del conocimiento de esta Corte, la propuesta de “Reglamento de Consecuencias Académicas del Poder Judicial” Lo anterior, en el entendido que una vez se encuentre finalizada la evaluación de la aplicación de rediseño de la Escuela Judicial que se da cuenta, el citado Consejo Directivo informará a esta Corte, a fin de incluir en agenda la propuesta de dicho reglamento para resolver lo que corresponde. Se declara acuerdo firme.”.

La recomendación **#4.1.** relacionada con la definición planes de Capacitación a nivel Estratégico y operativo, de manera que considere las necesidades de capacitación de los tres programas: Formación inicial, actualización y especialización., que debe atender.

En tanto la recomendación **#5.1.** el análisis de la necesidad institucional en cuanto a la atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, tal como fue definida en la estructura aprobada en 2007, y valore si es necesario retomar ese enfoque.

6.4. A nivel de la **Dirección de Gestión Humana, se mantiene una (11%) recomendación con estado “En proceso”** en relación con la valoración del perfil de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales.

La Sección Análisis de Puestos remitió el informe **PJ-DGH-SAP-328-21**; el cual, fue devuelto por el Consejo de Personal a la espera de resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial; por tanto, se mantiene en procese, puesto que la recomendación emitida en el informe 323-PLA-MI-2019 se refiere al reforzamiento del Programa de Redes Internacionales con el recurso citado y al estar pendiente, se asume como recargo por parte de otra persona funcionaria judicial.

“Propuestas de Solución emitidas en informe 323-PLA-MI-2019:

Reforzar el Programa de Redes Internacionales con un recurso profesional; la cual no corresponde a una plaza nueva sino a un movimiento interno de plazas, la cual proviene de la Unidad de Materiales Escritos del Área de Servicios Técnicos.

Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, la valoración del perfil de Profesional 2 (plaza 43729, Profesional en Filología) para que asuma las funciones encomendadas en el Programa de Redes Internacionales de acuerdo con el perfil requerido.’ (El resaltado no es del texto original)

6.5. En lo que respecta a la **Dirección Jurídica se mantiene 2 recomendaciones (#1.10.2 y #23.5) en estado “En proceso”;** las cuales, se encuentran relacionadas al “Reglamento de Capacitación Institucional”; aun así, se destaca que en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI se realiza la incorporación del Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados.

Mediante oficio 10046-201 de la SGC se remite a la Dirección Jurídica el acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI donde se dispuso:

*“a.) Aprobar el Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados, conforme la homologación de criterios adherida y expuesta y conforme a la normativa vigente según consta en los archivos anexos.
b.) Solicitar a la Dirección Jurídica la integración o respaldo del respectivo procedimiento en la normativa vigente para que esta gestión pueda ser utilizada por cualquier instancia de capacitación del Poder Judicial según las necesidades institucionales.”*

En atención a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI, la Dirección Jurídica determinó que, es en el proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, donde puede realizarse la incorporación que fue solicitada por el Consejo Superior, teniendo presente que, un procedimiento y un reglamento no son lo mismo, ya que, por tener distintas naturalezas, la incorporación ha de realizarse, únicamente, en relación con las líneas generales relacionadas con esta modalidad, es decir, de la posibilidad de brindar actividades formativas provenientes de donación de entes privados, siempre y cuando, se cumpla con el procedimiento que se ha establecido para ese efecto en el mencionado Procedimiento.

Aunado a lo anterior, Corte Plena en sesión 19-2022, art. VIII acordó de manera textual lo siguiente:

“Se acordó: Tener por conocida la comunicación de la Dirección Jurídica, referente a la propuesta del proyecto de Reglamento

General de Capacitaciones en el Poder Judicial, y previamente a resolver lo que corresponda, trasladarla a conocimiento de las señoras magistradas y los señores magistrados, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan. Se declara acuerdo firme.”

6.6. En tanto, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación lo que **mantiene un total de 3 recomendaciones (#14.1, #14.3 y #16.1) en estado “En proceso”**; las cuales, se encuentran relacionadas a los requerimientos del SAGA.

6.7. Se mantiene pendiente, la recomendación #14.1. donde se implementará una codificación en el **Sistema SAGA** que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos (Reformas).

6.8. Se mantiene pendiente, la implantación de mejora a nivel del **Sistema SAGA** relacionado con la recomendación #14.3 donde se creará división en el Sistema SAGA dentro del Programa de Especialización, que permita diferenciar los **Subprogramas Integrados de los no Integrados**; así como, el estado actual, ya sea en ejecución o finalizado, de cada actividad académica.

6.9. Aunado a la implantación de mejora a nivel del **Sistema SAGA**, se mantiene pendiente la recomendación #16.1 relacionada con incluir dentro de las variables de control en el Sistema SAGA una ubicación donde se permita visualizar las **actividades académicas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación**, que permita darle trazabilidad al proceso y que facilite la generación de informes de labores.

6.10. En atención al informe preliminar 483-PLA-EV-2022 mediante oficio 1574-DTI-2022 del 13 de junio de 2022 la Dirección de la Tecnología de la Información indica que mantiene un Profesional en Informática abocado a tiempo completo para la atención del Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual a su vez se incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial del rediseño de la totalidad de las funcionalidades del Sistema SAGA; además, de las mejoras adicionales que la Escuela Judicial considere incorporar.

6.11. De manera que, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que asumirá el desarrollo informático de la Escuela Judicial con el permiso con goce salarial asignado al Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” y a la vez, considera viable la asignación de manera temporal, de la dirección funcional de la **plaza (96459) de Profesional 2 en Informática a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones**; de manera que, se atiendan de carácter prioritario las mejoras y requerimientos a nivel de sistemas informáticos asociados a la Escuela Judicial, sin la necesidad de la creación de nuevas plazas o gestión de permisos con goce salariales (PCGS) para la atención de requerimientos institucionales.

En relación con las recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Parcial”

6.12. La Dirección de la Escuela Judicial del total de las **62 recomendaciones emitidas informe 323-PLA-MI-2019 implementó un total de 2 (3%)** recomendaciones que cumplen de modo diferente con la propuesta de solución contenida en el informe de Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial; lo cual, se identifican con un grado de implementación **“Parcial”**.

Cuadro 5
Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Parcial”, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° Hallazgos y propuestas de solución	Apartado	Estado
Dirección Escuela Judicial	2	14.2	Hallazgos y propuestas de solución	Parcial
		17.2	Hallazgos y propuestas de solución	Parcial

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

6.1. En relación con la recomendación #14.2 según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a DICIEMBRE 2020); aun así, hasta mayo de 2022 es que se solicita a la Dirección de Planificación para la inducción correspondiente en la formulación de una Plan Estratégico de Capacitación para dar una respuesta técnica de solución ante las prioridades y necesidades institucionales.

A nivel del Subproceso de Planeación Estratégica de la Dirección de Planificación se atendió el requerimiento emitido por parte de la Escuela Judicial en oficio EJ-ADM-048-2021, mediante el consecutivo 591-PE-TR-2022.

6.13. En lo que respecta, a la recomendación #17.2 relacionada con la a la **distribución de cargas de trabajo a nivel de los dos plazas de Gestor de Capacitación 2** (Especialista en Métodos de Enseñanza) se encuentra en estado **“Parcial”**; debido a que, según lo dispuesto en la Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (avance a diciembre de 2020) “se realizó una redistribución de cargas de trabajo metodológico. No obstante, el Poder Judicial sigue pidiendo apoyo metodológico a la Escuela a veces con plazo muy cortos, lo cual, sigue impactando las cargas de trabajo”.

En relación con las recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Sin aplicar”

6.14. Como parte del seguimiento del estado 62 recomendaciones emitidas informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, se logró identificar un total de **2 (3%) recomendaciones que a mayo de 2022 se encuentran “Sin aplicar”**.

Cuadro 6
Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Sin aplicar”, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° Hallazgos y propuestas de solución	Apartado	Estado
Dirección Escuela Judicial	2	13.1	Hallazgos y propuestas de solución	Sin Aplicar
		18.1	Hallazgos y propuestas de solución	Sin Aplicar

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

6.1. En relación con la recomendación #13.1 y #18.1 se mantiene **pendiente, la elaboración de Indicadores de Gestión** que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores; de manera que, se refleje el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.

En este particular, de determinarse por Corte Plena la continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, dentro del cronograma de trabajo del Subproceso de Modernización de la Dirección de Planificación establecerá la dirección técnica funcional para la construcción de indicadores de gestión, una vez que se defina los resultados del Taller con Corte Plena.

En relación con el seguimiento del acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXIII (Traslado de la servidora judicial Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial).

7.3. En apego de lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 83-17, art. LXII, se recomienda solicitar a la **Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial**, de conformidad en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, determinar la viabilidad del traslado de la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la **plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3** de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la **plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1** de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

En atención a lo dispuesto, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considere los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.

Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017.

VI. Recomendaciones

A Corte Plena y al Consejo Superior del Poder Judicial:

7.1 Tomar nota que, la Dirección de Planificación llevó a cabo en fechas del 22 y 23 de junio de 2022 el Taller de trabajo con el fin de que se defina si es necesario realizar una Reingeniería o continuar con el Rediseño de procesos de la Escuela Judicial, del cual el Subproceso de Planeación Estratégica remitirá la propuesta para resolver lo que corresponda. El presente seguimiento del estado de las recomendaciones del informe, sirvió de insumo al referido taller.

7.2 Aprobar el informe de seguimiento de las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial en donde se logró determinar lo siguiente:

a) Un total de **49 (79%) recomendaciones se encuentran con estado “Implantado”**; aun así, se destacan **15 recomendaciones** que pese al ser atendidas por el ente responsable, se encuentran pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico (Grupo 8 de Corte Plena y el Consejo de Personal de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial), lo cual deberá reiterarse su implementación.

Seguidamente, se detalla la desagregación de la cantidad de recomendaciones implantadas por parte del ente responsable y que se mantiene pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico (Corte Plena, Consejo Superior, Dirección Jurídica, Consejo de Personal entre otros).

Ver detalle de cada recomendación en el cuadro 1 y 2 del contenido del informe.

Cuadro 7

Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “Implantado” pendientes de emitirse criterio por algún otro ente técnico, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° recomendación	Apartado	Estado
Corte Plena (Grupo 8)	5	1.10.3.	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.1.	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		24.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		25.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		26.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
Dirección de Gestión Humana (Consejo de personal)	10	1.10.5.1	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.2	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.3	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.4	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		1.10.5.7	Seguimiento de recomendaciones	Implantado
		6.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		11.2	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		12.1	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		15.2	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado
		20.3	Hallazgos y propuestas de solución	Implantado

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

a) De las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 al 22 de junio de 2022 se mantiene un total **9 (15% recomendaciones)** se encuentran con estado **“En proceso”** de ejecución de la implantación recomendada y/o espera de algún acuerdo de un acuerdo de Corte Plena, Consejo Superior u otro ente técnico de control, las cuales deberán ser completadas por los responsables.

La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso.

Ver detalle de cada recomendación en el cuadro 1 y 2 del contenido del informe.

Cuadro 8

Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado “En proceso”, al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	N° recomendación	Apartado	Estado
		1.2	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso

Dirección Escuela Judicial	3	4.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		5.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección de Gestión Humana (Consejo de personal)	1	14.4	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección Jurídica	2	1.10.2	Seguimiento de recomendaciones	En proceso
		23.5	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	3	14.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		14.3.	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso
		16.1	Hallazgos y propuestas de solución	En proceso

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

b) La Dirección de la Escuela Judicial de las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 implementado total **2 (3%) recomendaciones** que cumplen de modo diferente con el acuerdo indicado en el informe 323-PLA-MI-2019; de manera que, se mantienen con estado **"Parcial"**, lo cual deberán de implementarse de forma completa.

Ver detalle de cada recomendación en el cuadro 2 del contenido del informe.

Cuadro 9
Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado "Parcial", al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	Nº recomendación	Apartado	Estado
Dirección Escuela Judicial	2	14.2	Hallazgos y propuestas de solución	Parcial
		17.2	Hallazgos y propuestas de solución	Parcial

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

c) De las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 un total **2 (3%) recomendaciones** se encuentran con estado **"Sin Aplicar"**; es decir, no se han implementado las propuestas de solución, las cuales deberá reiterar su implementación.

Las recomendaciones con estado **"Sin Aplicar"** responden a recomendaciones asociadas a la elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores; de manera que, se refleje el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.

Ver detalle de cada recomendación en el cuadro 2 del contenido del informe.

Cuadro 10
Recomendaciones del informe 323-PLA-MI-2019 con estado "Sin aplicar", al 22 de junio de 2022

Responsable	Cantidad	Nº recomendación	Apartado	Estado
Dirección Escuela Judicial	2	13.1	Hallazgos y propuestas de solución	Sin Aplicar
		18.1	Hallazgos y propuestas de solución	Sin Aplicar

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2022.

7.4. Tomar nota que, la Dirección Jurídica mantiene **2 recomendaciones (#1.10.2 y #23.5) en estado "En proceso"**; las cuales, se encuentran relacionadas al **"Reglamento de Capacitación Institucional"**; aun así, se destaca que en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI se realiza la incorporación del **Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados**.

Por tanto, la Dirección Jurídica se encuentra en la atención de observaciones en atención a lo dispuesto por Corte Plena en **sesión 19-2022, art. VIII** acordó de manera textual lo siguiente:

Tener por conocida la comunicación de la Dirección Jurídica, referente a la propuesta del proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, y previamente a resolver lo que corresponda, trasladarla a conocimiento de las señoras magistradas y los señores magistrados, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan.

7.5. Dar el seguimiento de los productos remitidos mediante el oficio 071-CD/EJ-20 por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial al Grupo de Trabajo 8 *“Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales”*; de manera que, se atienda las recomendación del apartado de **Seguimiento de recomendaciones (# 1.10.3)**; así como, las recomendaciones del apartado **Hallazgos y propuestas de solución (# 1.1, #24.1, #25.1 y #26.1)** contenidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

7.6. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la **plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3** de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la **plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1** de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

En atención a lo dispuesto, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considere los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.

Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017.

Al Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial

7.7. Remitir la propuesta de *“Reglamento de Consecuencias Académicas del Poder Judicial”* para conocimiento de Corte Plena una vez que se encuentre finalizada la evaluación de la aplicación del Rediseño de la Escuela Judicial, en apego a lo dispuesto por Corte Plena en sesión 02-2022, art. IV.

7.8. Gestionar lo correspondiente, para la atención de las recomendaciones (#4.1 y #5.1) con estado **“En proceso”** a cargo del Consejo Directivo y Dirección de la Escuela Judicial. Así como, el seguimiento de las recomendaciones en estado **“En proceso”** asociadas a nivel del SAGA que serán atendidas por parte de la Dirección de la Tecnología como parte del Proyecto Estratégico *“Sistema de Gestión de Capacitación”* en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso.

7.9. Establecer las medidas correspondientes; de manera que, las recomendaciones identificadas con un grado de implementación **“Parcial”** cumplan con las propuestas de solución contenidas en el 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial y aprobadas por el Consejo Superior en **sesión 67-19, art. XXIX** del 30 de julio de 2019.

7.10. Coordinar con el Subproceso de Modernización de la Dirección de Planificación una vez que se defina los resultados del Taller con Corte Plena; de manera que, se establezca la dirección técnica para la construcción de indicadores de gestión y así brindar atención a las recomendaciones (**#13.1 y #18.1**) con estado **“Sin aplicar”**.

7.11. Coordinar con la Unidad de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial; de manera que, se establezca dentro del detalle de las instancias institucionales, una diferencia entre las Unidades de Capacitación y la Dirección de cada ente técnico.

En modo de ejemplo: Trazar las solicitudes propias de la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, de aquellas solicitudes por parte de la Dirección de la Defensa Pública para otros proyectos o reformas que no responden a la capacitación de manera directa.

Dirección de Gestión Humana

7.12. Actualizar o reenviar según corresponda por parte de la Sección Análisis de Puestos el **informe PJ-DGH-SAP-328-21** relacionado con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial una vez que se tenga conocimiento de los resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial; de manera que, se pueda brindar la atención de las recomendaciones (**#1.10.5.1, #1.10.5.2, #1.10.5.3, #1.10.5.4, #1.10.5.7, #6.1, #11.2, #12.1, #14.4, #15.2 y #20.3**) contenidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

Dirección de Planificación

7.13. Remitir a Corte Plena los resultados del Taller de trabajo con los resultados obtenidos para determinar si es necesario realizar una Reingeniería o continuar con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial.

7.14. En caso de continuar con la implementación del Rediseño de Procesos, diseñar e implementar la Matriz de Indicadores de la Escuela Judicial en coordinación con la Administración de la Escuela Judicial.

7.15. Se recomienda al término de un año, realizar un seguimiento, con el fin de verificar los resultados obtenidos con la implementación de matriz de indicadores y de las cuotas establecidas.

VII. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 483-PLA-EV-2022)

El contenido de este informe se puso en modo de consulta de las partes involucradas mediante el Oficio 483-PLA-EV-2022 del 1 de junio de 2022, con el fin de que remitan las consultas, solicitudes y observaciones que consideren necesarias para una correcta interpretación de la información incluida, además de la implementación de las recomendaciones establecidas.

Como respuestas se recibió: oficio UCS-457-MP-2032 del 2 de junio de 2022 de la Unidad de Capacitación y Supervisión suscrito por la Licda. Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, el oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022 suscrito por la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i. de la Escuela Judicial, el correo electrónico del 8 de junio de 2022 del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, suscrito por parte de la Magistrada Sandra Eugenia Zúñiga Morales, Presidenta del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, el oficio PJ-DGH-SAP-201-2022 del 10 de junio de 2022 de la Sección de Análisis de Puestos, suscrito Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa de Sección de Análisis de Puestos y el oficio 1574-DTI-2022 del 13 de junio de 2022 de la Dirección de la Tecnología de la Información, suscrito por la Licda. Karla Urtecho Madrigal, Jefa Subproceso de Sistemas Administrativos.

En el apartado de “Anexos” se adjunta el detalle de los archivos de las observaciones realizadas al Oficio 483-PLA-EV-2022 del 1 de junio de 2022. Seguidamente, se detalla a continuación las observaciones realizadas al presente informe por parte de las partes involucradas.

Observaciones de la Licda. Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público emitidas mediante oficio UCS-457-MP-2032 del 2 de junio de 2022

Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
	Ambas páginas completas	Sobre este particular, nos permitimos manifestar que:	En relación con la reorganización de la Escuela Judicial resultante del Rediseño de Proceso de la Escuela Judicial.
	V. Aspectos relevantes		
	5.1 Como parte del seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, se realizó consulta de acuerdos de Corte Plena, Consejo Superior, Consejo Directivo de la Escuela Judicial entre los que se destaca el oficio RS-701-2017 de la Dirección de Gestión Humana y rendido por el Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXII se estableció posibles opciones de reubicación:	1. El Acuerdo del Consejo Superior comunicado mediante oficio 11666-17 de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 88-17, art. IV del 28 de setiembre de 2017 es claro al indicar que <u>“1) Mantener a la licenciada Francia León González, como Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, hasta tanto sea rendido el informe correspondiente sobre la reorganización de la Escuela Judicial; el cual deberá contener las recomendaciones laborales para la servidora León González; a esos efectos el citado informe será sometido a conocimiento de este Consejo con el fin de resolver lo que corresponda en su momento oportuno”</u>	Se comparte el criterio del Ministerio Público que la reestructuración establecida a nivel de la Escuela Judicial resultante del Rediseño de Procesos (323-PLA-MI-2019) se encuentra en proceso; debido a que, el Consejo de Personal de la Dirección de Gestión Humana devolvió a la Sección de Análisis de Puesto el informe PJ-DGH-SAP-328-2021 en vista de los posibles resultados que se desprendan del Taller de Corte Plena para determinar una posible Reingeniería o continuidad del Rediseño de Procesos.
	“(…) Traslado		De ahí que, se recomienda a Corte Plena y al Consejo Superior del Poder Judicial dentro del contenido del informe preliminar 483-PLA-EV-2022 de manera textual:
	<u>Existe solo una plaza vacante de la misma categoría en la Unidad de Capacitación y</u>	Entendemos que esta reorganización aún no se ha completado, por lo que se debe esperar lo correspondiente.	<u>“Solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código</u>

Supervisión del Ministerio Público, pero de acuerdo con consulta realizada a la Dra. Mayra Campos, Fiscal Adjunta, manifestó no estar de acuerdo con el traslado, debido a que la persona que está ocupando esa plaza está desempeñándose de manera óptima y tiene algunos proyectos en desarrollo a cargo, según se comprende del correo que nos remitió en su oportunidad, el cual se anexa al presente informe.

Otras alternativas

En consecuencia, **se procedió a buscar una puesto que tuviera las mismas condiciones salariales y perfil competencial, identificándose el puesto de Profesional en Derecho 1 en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José;** para lo cual se le consultó por correo electrónico a la Licenciada Vera Monge, Jefa de ese despacho quien manifestó que actualmente **no existen plazas vacantes en el despacho a su cargo;** no obstante, propone la posibilidad de ubicar a doña Francia, según la siguiente condición:

...recibiéndola con su plaza, pues se fortalecería el equipo de trabajo en beneficio del servicio que corresponde brindar, máxime, que se está demandando el abordaje de nuevos temas de interés institucional, como justicia restaurativa y acoso sexual en entornos públicos, lo cual no solo va a generar mayor entrada de documentos para analizar, sino también una relectura para capturar además del criterio y temas jurídicos, los temas estratégicos abordados por las Salas y Tribunales, al resolver los asuntos sometidos a su conocimiento...”(El resaltado no pertenece al original)

5.2 Mediante oficio 10729-17 de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017 donde se acordó de

2. Parece oportuno solicitar que la Carta al Patrono AP-01421-2016, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, **sea actualizada,** toda vez que se estima necesario conocer las condiciones de salud de la Licda. León González, no solo para determinar si se mantienen las situaciones que fundamentaron su traslado sino para que (en caso positivo) este se efectúe para el mejor interés de sus condiciones de salud y de la prestación del servicio público. Es importante mencionar que este documento tiene más de cinco años de haberse emitido.

3. El estudio no contempla que la Dirección de Gestión Humana que emite el informe final, recomienda trasladar a la Sra. Francia al Digesto, solo que en ese momento no fue viable porque en dicha oficina no había plazas vacantes, situación que hoy en día no se da, ya que si se encuentra una plaza vacante en dicha oficina, por lo que se podría solicitar se acoja esa recomendación:

“En virtud de que esta solicitud se sustenta en la Carta al Patrono AP-01421-2016 del INS, la cual resalta los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 del Código de Trabajo, en el cual se responsabiliza al Patrono para realizar el Traslado de Puesto, como alternativa para la protección y bienestar del trabajador, se determina que la única solución posible para cumplir con lo dictado por esta instancia, es reubicar a doña Francia con todo y su plaza en el Digesto de Jurisprudencia, en procura de resguardar la salud física – mental de esta servidora.”

4. Aparte de ello, seguimos insistiendo que, conforme al PRINCIPIO DE INDEPENDENCIA FUNCIONAL, no es posible la disposición de una plaza del Ministerio Público para atender otro ámbito, afectando las competencias y potestades dadas por Ley al Jefe del Ministerio Público, a parte de los derechos laborales de estabilidad adquiridos por la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Unidad de Capacitación y Supervisión. Aspecto que está pendiente de resolver con el recurso de

de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, **la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.”**

En apego a lo dispuesto, además se recomienda a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial:

“Actualizar o reenviar según corresponda por parte de la Sección Análisis de Puestos el informe PJ-DGH-SAP-328-21 relacionado con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial una vez que se tenga conocimiento de los resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial (...).”

Se toma nota de los indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público; lo cual, no afecta el contenido del informe.

En relación con la valoración de la situación actual de la condición de salud de la servidora judicial Francia León González.

Se comparte el criterio emitido por parte de la Unidad de Capacitación del Ministerio Público en relación con que debe considerarse las condiciones actuales del estado de salud de la servidora judicial Francia León González; por tanto, se procede ampliar la recomendación donde se considere ante el eventual traslado los requerimientos actuales de la servidora judicial y las implicaciones institucionales.

“Solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del

manera textual lo siguiente:

“Se acordó: Tomar nota del informe rendido por la Dirección de Gestión Humana y apartarse del criterio vertido, en consecuencia: 1) De conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, a la plaza vacante de igual categoría ubicada en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público. Lo anterior a partir del 1 de octubre de 2017. 3) En el caso de la persona que se encuentra actualmente nombrada en la plaza en la que está siendo trasladada la señora León González, en procura de no causarle mayor afectación y no dejarle sin trabajo se ordenó su traslado de manera interina a la plaza N° 107760, que deja la señora Francia León González, hasta el momento en que sea remitida la nómina para nombrar en propiedad en dicho cargo y pueda optar por la selección permanente en igualdad de condiciones que los demás candidatos elegibles (...).” (El resaltado no corresponde al original)

5.3 Aunado a la anterior, mediante oficio 11666-17 de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 88-17, art. IV del 28 de setiembre de 2017 se acordó de manera textual lo siguiente:

Se acordó: Acoger la recomendación presentada por la licenciada Ileana Guillén Rodríguez, Directora de la Escuela Judicial, en consecuencia: 1) Mantener a la licenciada Francia León González, como Gestora de Capacitación de la Escuela

reconsideración como se indica en el acuerdo. **el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 88-17 celebrada el 28 de setiembre del año 2017**

2.) Reservar el pronunciamiento respecto de los recursos de reconsideración presentados, hasta tanto sea remitido y conocido por este órgano el informe citado anteriormente

Primer Circuito de San José.

“En atención a lo dispuesto, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considere los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.

Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017.”

Se toma nota de los indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y se procede incorporar dentro del contenido del informe el ajuste correspondiente.

En relación con el criterio emitido del traslado de la plaza de la servidora judicial Francia León González.

Es relevante destacar que, si bien es cierto mediante el oficio RS-701-2017 del 30 de agosto de 2017 se emitió como “única solución posible para cumplir con lo dictado por esta instancia es reubicar a doña Francia con todo y su plaza en el Digesto de Jurisprudencia, en procura de resguardar la salud física – mental de esta servidora”, el respetable Consejo Superior del Poder Judicial dispuso en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017 de manera textual lo siguiente:

“Se acordó: Tomar nota del informe rendido por la Dirección de Gestión Humana y apartarse del criterio vertido, en consecuencia: 1) De conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, a la plaza vacante de igual categoría ubicada en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público. Lo anterior a partir

Judicial, hasta tanto sea rendido el informe correspondiente sobre la reorganización de la Escuela Judicial; el cual deberá contener las recomendaciones laborales para la servidora León González; a esos efectos el citado informe será sometido a conocimiento de este Consejo con el fin de resolver lo que corresponda en su momento oportuno. 2.) Reservar el pronunciamiento respecto de los recursos de reconsideración presentados, hasta tanto sea remitido y conocido por este órgano el informe citado anteriormente. 3.) La Dirección de Gestión Humana no sacará a concurso la plaza N° 107762 de Gestor (a) de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, lo anterior en espera del informe señalado en el inciso 1) de este acuerdo. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la licenciada Francia León González y del licenciado Edicson Alfaro Mora.

La Fiscalía General de la República, la Escuela Judicial y la Dirección de Gestión Humana, tomarán nota para lo que corresponda.” (El resaltado no corresponde al original)

5.4 En atención a lo dispuesto, por el Consejo Superior en sesión 83-17 (art. LXII) y sesión 88-17 (art. IV) se procede hacer la consulta de la Relación de Puestos a febrero de 2022; de manera que, se logra identificar dos plazas en estado “Vacante” una correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la otra a la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

Por tanto, solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo

del 1 de octubre de 2017. 3) En el caso de la persona que se encuentra actualmente nombrada en la plaza en la que está siendo trasladada la señora León González, en procura de no causarle mayor afectación y no dejarle sin trabajo se ordenó su traslado de manera interina a la plaza N° 107760, que deja la señora Francia León González, hasta el momento en que sea remitida la nómina para nombrar en propiedad en dicho cargo y pueda optar por la selección permanente en igualdad de condiciones que los demás candidatos elegibles (...).” (El resaltado no corresponde al original)

Ahora bien, se reservó el pronunciamiento en atención a la solicitud de la Licda. Iliana Guillén Rodríguez que en su momento fungía como Directora de la Escuela Judicial. Por tanto, mediante oficio 11666-17 de la Secretaría General de la Corte donde se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en sesión 88-17, art. IV del 28 de setiembre de 2017 se acordó de manera textual lo siguiente:

Se acordó: Acoger la recomendación presentada por la licenciada Ileana Guillén Rodríguez, Directora de la Escuela Judicial, en consecuencia: 1) Mantener a la licenciada Francia León González, como Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, hasta tanto sea rendido el informe correspondiente sobre la reorganización de la Escuela Judicial; el cual deberá contener las recomendaciones laborales para la servidora León González; a esos efectos el citado informe será sometido a conocimiento de este Consejo con el fin de resolver lo que corresponda en su momento oportuno. 2.) Reservar el pronunciamiento respecto de los recursos de reconsideración presentados, hasta tanto sea remitido y conocido por este órgano el informe citado anteriormente. 3.) La Dirección de Gestión Humana no sacará a concurso la plaza N° 107762 de Gestor (a) de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, lo anterior en espera del informe señalado en el inciso 1) de este acuerdo. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la licenciada Francia León González y del licenciado Edicson Alfaro Mora.” (El resaltado no corresponde al original)

El informe de reorganización que se refiere corresponde al oficio 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial que fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 67-19, art. XXIX del 30 de julio de 2019.

Por último, se comparte el criterio que a la fecha se mantiene una plaza en estado

establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado "Vacante", correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público o a la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

"vacante" (#72795) de Profesional en Derecho 1 en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José; de manera que, se recomienda a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial analizarse la viabilidad del traslado tanto en la plaza citada y la **plaza de estado "vacante" (#107762) de Gestor de Capacitación 3** de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público.

Se toma nota de los indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público; lo cual, no afecta el contenido del informe.

En relación con el principio de independencia funcional del Ministerio Público; así como, los derechos laborales de la persona que ocupa actualmente la plaza de gestor de la Unidad de Capacitación y Supervisión.

Es importante aclarar que, de determinarse por parte del órgano correspondiente el eventual traslado de la servidora judicial Francia León González a la plaza de estado "vacante" (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público se mantendría el "Principio de independencia funcional"; debido que, la servidora judicial procedería atender las competencias propias del Ministerio Público.

En tanto, lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos por la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Unidad de Capacitación y Supervisión debe considerar el criterio emitido por el respetable Consejo Superior del Poder Judicial dispuso en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017 de manera textual lo siguiente:

" 3) En el caso de la persona que se encuentra actualmente nombrada en la plaza en la que está siendo trasladada la señora León González, en procura de no causarle mayor afectación y no dejarle sin trabajo se ordenó su traslado de manera interina a la plaza N° 107760, que deja la señora Francia León González, hasta el momento en que sea remitida la nómina para nombrar en propiedad en dicho cargo y pueda optar por la selección permanente en igualdad de condiciones que los demás candidatos elegibles (...)." (El resaltado no corresponde al original)

Se toma nota de los indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público; lo cual, no afecta el contenido del informe.

Párrafos 1 y 2

En relación con el seguimiento del acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXIII (Traslado de Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial al Ministerio Público).

6.1. En apego de lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 83-17, art. LXII, se recomienda solicitar a la **Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, el estado del traslado a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, a la plaza vacante** de igual categoría ubicada en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros.

Eliminar esta recomendación del texto del informe, según lo indicado en el punto anterior

En relación con eliminar el antecedente del acuerdo citado por parte del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXIII.

Se toma nota de lo indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y se procede ampliar la redacción, para mejor aclaración del lector; de manera que, se consigne la recomendación actualizada:

“En relación con el seguimiento del acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-17, art. LXIII (Traslado de la servidora judicial Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial.

En apego de lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 83-17, art. LXII, se recomienda solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, determinar la viabilidad del traslado de la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.

En atención a lo dispuesto, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considere los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.

Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII

del 12 de septiembre de 2017.”
En relación con eliminar la recomendación dirigida a Corte Plena y Consejo Superior del Poder Judicial entorno de solicitar a la Dirección de Gestión Humana analizar la viabilidad del traslado de la plaza de la

Párrafo 4

7.3. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81,

94	inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado "Vacante", correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.	Eliminar esta recomendación del texto del informe, según lo indicado en el punto anterior	servidora judicial Francia León González. Como se indicó supra, se mantiene la recomendación dirigida a Corte Plena y Consejo Superior del Poder Judicial en relación con analizar la viabilidad del traslado de la plaza de la servidora judicial Francia León González. Y en apego lo de dispuesto se amplía la recomendación: <u>En atención a lo dispuesto, se recomienda a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considerar los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.</u> <u>Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017."</u> Se toma nota de los indicado por parte de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y se procede incorporar dentro del contenido del informe el ajuste correspondiente.
----	---	--	--

Observaciones de la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i. de la Escuela Judicial emitidas mediante oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022; así como, las observaciones de la Magistrada. Sandra Eugenia Zúñiga Morales, Presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial emitidas mediante correo electrónico del 8 de junio de 2022

En revisión de las observaciones emitidas por parte de la Dirección de la Escuela Judicial; así como, el Consejo Directivo de la Escuela Judicial, contienen las mismas observaciones al informe 484-PLA-EV-2022; con excepción de la última observación relacionada con el traslado de la plaza de la servidora Francia León que refiere el Consejo Directivo y se incorpora dentro del contenido del cuadro para emitir el criterio por parte de la Dirección de Planificación.

Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
	6.4. Por último, del total de 16 recomendaciones con estado "Implantado" con pendiente emitirse algún criterio por algún otro ente técnico, se mantiene 1 recomendación por parte de la Dirección Jurídica en relación del traslado de la Unidad de la Unidad de	Esta recomendación fue cumplida por la Dirección Jurídica del Poder Judicial Se adjunta el oficio n.º 6858-2021 que contiene acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, sesión n.º 59-2021 del 15 de julio de 2021, ARTÍCULO XVI, sobre criterio de la Dirección Jurídica-imposibilidad Legal para el traslado parcial de	<i>En relación con el criterio de la Dirección Jurídica sobre el traslado de manera parcial de la Unidad de Capacitación del OJ a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial.</i> En revisión del oficio 6858-2021 de la Secretaría General de la Corte en el cual se transcribe el acuerdo 59-2021, art. XVI del Consejo Superior donde se indica de manera textual:

Capacitación del OIJ a la Dirección el OIJ en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 42-21, art. XXXII.

Mediante **oficio 4531-21** de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en **sesión 42-21, art. XXXII** donde entre otros aspectos se destaca de manera textual lo siguiente:

"1) Tener por rendido el informe N° 476-PLA-MI-2021, relacionado con el "Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno de la organización y funcionamiento de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial", conocido por el Consejo Superior en la sesión número 21-19 del 07 de marzo de 2019, artículo LVIII. 2) Aprobar las recomendaciones dirigidas a las Dirección de la Escuela Judicial, Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Dirección del Organismo de Investigación Judicial, Oficina de Enlace y Relaciones Internacionales del Organismo de Investigación Judicial (ODERI), Jefatura de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Dirección de Gestión Humana, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación y la Dirección Ejecutiva. 3) En cuanto a las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, se aprueban la 8.1 y 8.2, en cuanto a la 8.3 esta Cámara estima pertinente solicitar criterio a la Dirección Jurídica, respecto a la procedencia de trasladar de manera parcial a la Dirección de ese Organismo, la potestad administrativa y funcional de la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, antes

competencias jerárquicas sobre UCAP-OIJ.



N° 6858-2021 D.
Jurídica-imposibilidad

"Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° DJ-C-374-2021 del 06 de julio de 2021, suscrito por el máster Rodrigo Alberto Campos Hidalgo, Director Jurídico interino, en cuanto a trasladar de manera parcial a la Dirección del Organismo de Investigación Judicial, la potestad administrativa y funcional de la Unidad de Capacitación del citado Organismo. 2.) Hacer de conocimiento de la Dirección del Organismo de Investigación Judicial la imposibilidad legal para acceder a la propuesta remitida de trasladar de manera parcial las competencias jerárquicas sobre la "Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial" (El resaltado no corresponde al original)

Se procede a tomar nota del criterio emitido por parte de la Dirección Jurídica y se procede cambiar el estado de la recomendación #3.1 de "Implantado (no operativizado) a Implantado", de manera que, se procede realizar los ajustes correspondientes dentro del contenido del informe definitivo.

	<u>de la reforma del artículo 3 de la Ley de Creación de la Escuela Judicial N°6593. Lo cual es concordante, con la recomendación 8.20 planteada en este estudio. (...)" (El resaltado no es del texto original)</u>		
78 y 79	6.6 La recomendación #4.1. relacionada con la definición de planes de Capacitación a nivel Estratégico y operativo, de manera que considere las necesidades de capacitación de los tres programas: Formación inicial, actualización y especialización., que debe atender. En tanto la recomendación #5.1. el análisis de la necesidad institucional en cuanto a la atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional, tal como fue definida en la estructura aprobada en 2007, y valore si es necesario retomar ese enfoque.	Esta recomendación se ha tenido presente, pero no se ha ejecutado una estrategia específica, por el Acuerdo de Corte Plena que supeditó dicha planeación a espera de las resultados del Taller, para definir si es la alternativa de la reingeniería o de continuar con el rediseño lo procedente: En ese sentido, ver: 1) Acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, sesión extraordinaria n.º 003-2022, del 02 de marzo de 2022, artículo único, que dice: “ARTICULO ÚNICO Correo electrónico del 18 de febrero de 2022, de la M. Sc. Nacira Valverde Bermúdez, directora de la Dirección de Planificación del Poder Judicial, con copia a la Licda. Rebeca Guardia Morales, directora a.i. de la Escuela Judicial y al M. Sc. Allan Pow Hing Cordero, de la Dirección de Planificación, que dice: <i>...."se pueda convocar con doña Rebeca, le solicitaría el espacio al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, para explicar los alcances de lo que se considera un plan estratégico e igualmente, se les recomienda revisar en detalle las propuestas del rediseño en las que se visibiliza la propuesta de participación para la conformación de este a nivel institucional. Es importante, que también la conformación del plan es responsabilidad de la Escuela liderarlo, por lo que podrían conformar un equipo de trabajo, al que con mucho gusto, le daríamos la inducción y capacitación de la metodología de creemos pueden utilizar para el inicio del trabajo.</i> <i>La capacitación metodológica se podrá coordinar con don Allan Pow."</i> (...)	En relación con el Plan Estratégico Institucional; así como, la necesidad de la Capacitación Regional y la Investigación Jurisdiccional. Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al PEI y las labores de Capacitación Regional e Investigación Jurisdiccional se mantienen en estado <i>"En proceso"</i>. Lo dispuesto, no afecta el contenido del informe.

Se acuerda: Que en referencia a la recomendación de que se analice la estrategia a nivel global de la capacitación en el Poder Judicial y que, a partir de esta revisión se plantee un Plan estratégico específico de la capacitación que incluya a la Escuela Judicial y todas Unidades de Capacitación, ante lo aprobado por la Corte sesión N°37-2021 celebrada el 06 de setiembre del 2021, artículo XXVII, en lo que interesa, se aprobó realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala, -los cuales serán designados por cada una de las Salas de esta Corte Plena-, con representación del Consejo Superior, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de representantes de la Escuela Judicial, así como del ingeniero industrial de la Dirección de Planificación que estuvo a cargo del rediseño de procesos de la Escuela Judicial; con el fin de que se defina si es necesario realizar una reingeniería o continuar con el rediseño de procesos de la Escuela Judicial, y posteriormente presentaran a Corte Plena una propuesta para resolver lo que corresponda; se estará a la espera de los resultados de dicho taller propuesto y de la decisión de Corte, para poder luego plantear lo pertinente al respecto.

6.10
En relación con la recomendación #14.1 según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a AGOSTO 2021) se réplica la metodología en la reforma Laboral y Civil; aun así, se mantiene pendiente, la implantación de mejora a nivel del Sistema SAGA donde se permita crear una codificación en el Sistema SAGA que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos.

Se adjunta Minuta de Reunión del 21 de abril de 2022 mantenida entre personas funcionarias de Tecnología de la Información, Gestión Humana, la Dirección de la Escuela Judicial, el informático que actualmente desarrolla el proceso en la Escuela y mi persona, sobre la *“Definición de priorización en cuanto al “Proyecto Sistema de Capacitación de la Escuela Judicial” y sobre la Migración de SAGA a SIGA-GH”*

En esa reunión, el consenso entre los profesionales fue que el sistema conocido como SAGA resulta obsoleto y, en consecuencia, se decide continuar y dar apoyo al Proyecto del Desarrollo del nuevo Sistema de Capacitación de la Escuela. Es importante indicar que el proyecto se desarrolla dentro de

En relación con el SAGA y las recomendaciones es estado “Sin aplicar o Parcial”.

Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado “Sin aplicar” asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado *“En proceso”*.

Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que:

“La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16

la Metodología del Poder Judicial y se encuentra dentro de la bolsa de proyecto de Planificación.



Minuta-Reunión
Sistema Regis. Capac

Se adjunta Acta Constitutiva del Proyecto, cronograma y otros documentos.



Acta de Constitución
del Proyecto.docx



Cronograma al 31 de
mayo 2022.pdf



I Informe Avance del
Proyecto Sistema Ges



F04. Informe de
avance I 2022 Escuela



Solicitud de cambio
firmado.pdf

de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso. “

6.11

En relación con la recomendación #14.2 según lo dispuesto en Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (Avance a DICIEMBRE 2020); aun así, hasta mayo de 2022 es que se solicita a la Dirección de Planificación para la inducción correspondiente en la formulación de un Plan Estratégico de Capacitación para dar una respuesta técnica de solución ante las prioridades y necesidades institucionales.

De nuevo, este tema no se ha ignorado, pero se está a espera del resultado del Taller próximo a realizarse en este mes de junio, para definir el destino de la Escuela Judicial, entre el rediseño y la reingeniería; al respecto confróntese:

1) Acuerdo del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, sesión extraordinaria n.º 003-2022, del 02 de marzo de 2022, artículo único, que dice:

“ARTICULO ÚNICO

Correo electrónico del 18 de febrero de 2022, de la M. Sc. Nacira Valverde Bermúdez, directora de la Dirección de Planificación del Poder Judicial, con copia a la Licda. Rebeca Guardia Morales, directora a.i. de la Escuela Judicial y al M. Sc. Allan Pow Hing Cordero, de la Dirección de Planificación, que dice:

....”se pueda convocar con doña Rebeca, le solicitaría el espacio al Consejo Directivo de la Escuela Judicial, para explicar los alcances de lo que se considera un plan estratégico e igualmente, se les recomienda revisar en detalle las propuestas del rediseño en las que se visibiliza la propuesta de participación para la conformación de este a nivel institucional. Es

En relación con el Plan Estratégico Institucional de la Escuela Judicial.

Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al PEI se mantienen en estado “En proceso”.

Lo dispuesto, no afecta el contenido del informe.

importante, que también la conformación del plan es responsabilidad de la Escuela liderarlo, por lo que podrían conformar un equipo de trabajo, al que con mucho gusto, le daríamos la inducción y capacitación de la metodología de creemos pueden utilizar para el inicio del trabajo.

La capacitación metodológica se podrá coordinar con don Allan Pow.”

(...)

Se acuerda: Que en referencia a la recomendación de que se analice la estrategia a nivel global de la capacitación en el Poder Judicial y que, a partir de esta revisión se plantee un Plan estratégico específico de la capacitación que incluya a la Escuela Judicial y todas Unidades de Capacitación, ante lo aprobado por la Corte sesión N°37-2021 celebrada el 06 de setiembre del 2021, artículo XXVII, en lo que interesa, se aprobó realizar un taller de trabajo con la participación de una magistrada o magistrado por cada Sala, -los cuales serán designados por cada una de las Salas de esta Corte Plena-, con representación del Consejo Superior, del Consejo Directivo de la Escuela Judicial, de representantes de la Escuela Judicial, así como del ingeniero industrial de la Dirección de Planificación que estuvo a cargo del rediseño de procesos de la Escuela Judicial; con el fin de que se defina si es necesario realizar una reingeniería o continuar con el rediseño de procesos de la Escuela Judicial, y posteriormente presentaran a Corte Plena una propuesta para resolver lo que corresponda; se estará a la espera de los resultados de dicho taller propuesto y de la decisión de Corte, para poder luego plantear lo pertinente al respecto.

6.12 En relación con la recomendación #17.1 en apego a la presentación de informe de labores remitido por la Licda. Aida Cristina, de la Escuela Judicial el Área de Servicios técnicos generó un total de 397 producciones audiovisuales

Se adjunta detalle que refleja el **Área Académica de la Escuela Judicial** y la desagregación de solicitudes, donde se permite determinar el uso por parte de las **Unidades de Capacitación (OIJ, DP, MP)**. Es importante destacar que se implementaron los controles para registrar las solicitudes, en el

En relación con la optimización de los recursos de la Unidad de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial por parte de las Unidades de Capacitación (EJ, OIJ, MP y DP).

Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones

81	con un incremento del 53% en comparación del 2020. Ahora bien, dentro del detalle de las instancias institucionales, no se refleja el Área Académica de la Escuela Judicial; por otra parte, tampoco, se muestra la desagregación de solicitudes por cada uno, donde se permita determinar el uso por parte de las Unidades de Capacitación (OIJ, DP, MP). (...)	informe anual remitido, se puso el total sin desagregar los datos, por lo que sí se da la trazabilidad de las solicitudes realizadas.	asociadas a la Unidad de Servicios Técnicos en estado <i>"Parcial"</i> <u>se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado <i>"Implantado"</i></u>. Ahora bien, se recomienda a la Dirección de la Escuela Judicial, coordinar con la Unidad de Servicios Técnicos; de manera que, se establezca dentro del detalle de las instancias institucionales, una diferencia entre las Unidades de Capacitación y cada ente técnico. En modo de ejemplo: Trazar las solicitudes propias de la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, de aquellas solicitudes por parte de la Dirección de la Defensa Pública para otros proyectos o reformas que no responden a la capacitación de manera directa.
81	6.13 En lo que respecta, a la recomendación #17.2 relacionada con la a la distribución de cargas de trabajo a nivel de las dos plazas de Gestor de Capacitación 2 (Especialista en Métodos de Enseñanza) se encuentra en estado <i>"Parcial"</i>; debido a que, según lo dispuesto en la Minuta 01-EJ-2021 de la Escuela Judicial (avance a diciembre de 2020) "se realizó una redistribución de cargas de trabajo metodológico. No obstante, el Poder Judicial sigue pidiendo apoyo metodológico a la Escuela a veces con plazo muy cortos, lo cual, sigue impactando las cargas de trabajo".	Se hace la observación que la Escuela Judicial da prioridad a la atención de las necesidades vinculadas al desarrollo de los procesos formativos. Sin embargo, ante la necesidad institucional que se somete a consideración de la Escuela para brindar soporte a distintos procesos de relevancia, se incorporan al quehacer que atiende el Área Metodológica y Servicios Técnicos.	<i>En relación con la carga de trabajo de las personas Gestora (Metodólogas) de la Escuela Judicial.</i> Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas a la carga de trabajo de las dos plazas de Gestor (metodólogas) se mantienen en estado <i>"Parcial"</i>. Lo dispuesto, no afecta el contenido del informe.
	6.15 En relación con la recomendación #13.1 y #18.1 se mantiene pendiente, la elaboración de Indicadores de Gestión que permitan ser incluidos y analizados dentro de los informes de labores; de manera que, se refleje el trabajo realizado y se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.	En atención a las recomendaciones, se construyó el instrumento que aplicará en el nivel 4 del proceso de evaluación, el cual incorpora los indicadores de gestión que fueron construidos para esos efectos. <u>Minuta de Reunión</u> -26 de mayo de 2022 Mesa de Trabajo: "Evaluación de la efectividad de la capacitación" • Agenda de trabajo • Introducción. • Niveles: ◦ Equipos de trabajo ◦ Aportes	<i>En relación con la elaboración de Indicadores de Gestión de la Escuela Judicial.</i> Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas a la elaboración de Indicadores de Gestión se encuentran en estado <i>"Sin aplicar"</i>. Los indicadores de elaborados por parte de la Escuela Judicial servirán de insumo al Subproceso de Modernización de la Dirección de Planificación para la elaboración de los indicadores de gestión. Es importante, destacar que la Dirección de Planificación es el lente técnico a cargo de la elaboración de indicadores de gestión a nivel del Poder Judicial.

- o Preguntas
- Socializar instrumentos de la Escuela Judicial.
- Aportes desde la particularidad de cada unidad.
- Compartir instrumentos de las Unidades de Capacitación.



Nivel 3.doc



Nivel 4.doc



Se acuerda: Se señala que el objetivo de esta evaluación es realmente evaluar la efectividad de la capacitación que realizamos, con miras a mejorar en todo momento. Por tanto, que la evaluación debe ser un proceso más expedito.

Se indica que la base documental compartida por parte de la Escuela Judicial, son iniciativas y acciones que suman a los procesos de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación, que generan mejores prácticas como un valor agregado, facilitándose a todos el proceso de construcción y mejora de una capacitación, para que responda a la necesidad institucional.

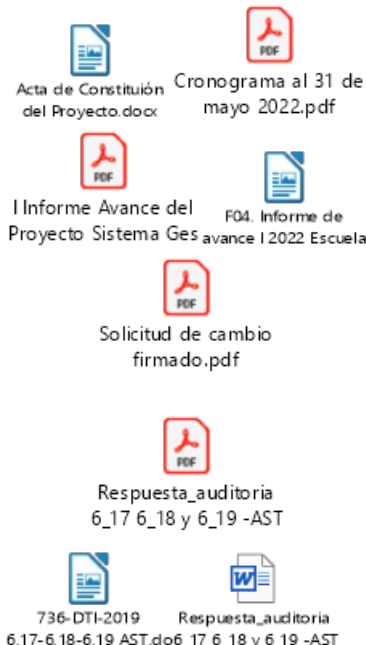
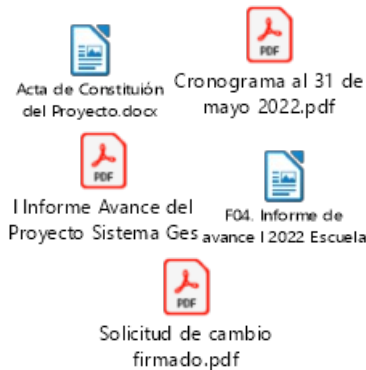
Que se seguirá trabajando e implementando el Protocolo en todas sus fases, de acuerdo con las condiciones, en el sentido de que las Jefaturas de las Unidades de Capacitación tomarán las decisiones a lo interno de sus Unidades, con la guía del "Protocolo" que fue aprobado y la metodología.

También, se recomienda la continuación de este tipo de sesiones de trabajo, para compartir experiencias y tener líneas similares de acciones.

Las personas representantes de las Unidades de Capacitación no tienen propuestas de mejora o cambio del Protocolo.

Las personas representantes de las Unidades de Capacitación y la Escuela Judicial no encuentran objeción con los instrumentos presentados para la aplicación de las FASES 3 y 4 de la metodología y el Protocolo.

Lo dispuesto, no afecta el contenido del informe.

		...	
82	6.17 Se mantiene pendiente, la implantación de mejora a nivel del Sistema SAGA relacionado con la recomendación #14.3 donde se creará división en el Sistema SAGA dentro del Programa de Especialización, que permita diferenciar los Subprogramas Integrados de los no Integrados; así como, el estado actual, ya sea en ejecución o finalizado, de cada actividad académica.	Desde la puesta en marcha del sistema SAGA en el 2010, el sistema contempla la división de actividades académicas y subprogramas integrados, asimismo permite el registro de cinco estados que son abierto, en inscripción, prematriculado, matriculado y finalizado para cada una de las actividades académicas. Por lo anterior esta recomendación tiene un estado de completado. Se incorporan dentro de los requerimientos del nuevo sistema. 	En relación con el SAGA y las recomendaciones es estado “Sin aplicar”. Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado “Sin aplicar” asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado “En proceso”. Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que: <i>“La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso. “</i>
	6.18 Aunado a la implantación de mejora a nivel del Sistema SAGA, se mantiene pendiente la recomendación #16.1 relacionada con incluir dentro de las variables de control en el Sistema SAGA una ubicación donde se permita visualizar las actividades académicas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación, que permita darle trazabilidad al proceso y que facilite la generación de informes de labores.	Se incorporan dentro de los requerimientos del nuevo sistema.  El sistema SAGA fue valorado y se declaró obsoleto, sin posibilidad de elaborar mejoras. Se adjunta el criterio experto de la Dirección de tecnología de la información y comunicaciones. Dado lo anterior la Escuela Judicial planteó la	En relación con el SAGA y las recomendaciones es estado “Sin aplicar”. Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado “Sin aplicar” asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado “En proceso”. Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que: <i>“La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto</i>

necesidad de contar con un sistema informático institucional, esto se diseñó como un proyecto ante la Dirección de Planificación, así como de la Dirección de Tecnología de la Información, siendo aprobado y a la fecha cuenta con un equipo de trabajo que está a cargo del desarrollo del sistema. Debido a esto, la recomendación plasmada en el punto 6.18 se tomará en cuenta en el Nuevo Sistema de gestión de actividades académicas, por lo anterior se **debe indicar que esta recomendación tiene un estado de en progreso.**



Minuta-Reunión
Sistema Regis. Capac



Respuesta_auditoria
6_17 6_18 y 6_19 -AST



736-DTI-2019



Respuesta_auditoria
6_17 6_18 y 6_19 -AST

Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso. “

6.19 Es relevante destacar que, a nivel de mejoras de Sistemas SAGA según la evidencia material recopilada a mayo de 2022 se encuentre pendiente un total de cuatro recomendaciones (#14.1, #14.3, #16.1) entre lo que se destaca la limitante de recurso humano, para la implementación tanto de las mejoras a nivel de SAGA como del proyecto de SIGA-GH.

En atención a todo lo expuesto al Sistema que ya está en desarrollo con recursos institucionales, asignados por la Dirección de Planificación y el Consejo Superior, al ser un proyecto estratégico institucional, que no solo beneficiará a la Escuela Judicial, sino también a la Unidades de Capacitación y a la Institución en general, al permitir dar trazabilidad a los procesos de capacitación en los participan las personas funcionarias, centralizando la información en SIGA.

Lo anterior, se sumará a que incorporarán todas las variables que se han evidenciado en el Informe 323-PLA-MI-2019 y todas las otras que se han evidenciado a lo largo del uso de SAGA.



Minuta-Reunión
Sistema Regis. Capac

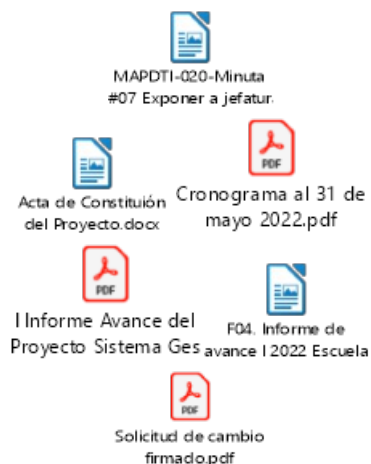
Se adjunta MAPDTI-020-Minuta #07 Exponer a las jefaturas el marco de trabajo y cronograma 12-05-2022, Presentar el marco de trabajo que se va a llevar en el proyecto Sistema de Gestión de Capacitación, así como el cronograma actualizado.

En relación con el SAGA y las recomendaciones es estado “Sin aplicar”.

Se toma nota de lo indicado por parte del Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial; de manera que, las recomendaciones asociadas al SAGA serán asumidas la Dirección de la Tecnología de la Información; de manera que, las recomendaciones en estado “Sin aplicar” asociadas al SAGA se actualizan al 22 de junio de 2022 en estado “En proceso”.

Por tanto, dentro de las recomendaciones dirigidas a Corte Plena y el Consejo Superior del Poder Judicial se hace de conocimiento que:

“La Dirección de la Tecnología de la Información asumirá con el permiso con goce salarial aprobado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N°108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV el Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso. “



En relación con esta recomendación, vale mencionar que las evidencias que se indican en este punto no fueron consultadas al personal de AST, por lo que el informe no refleja lo indicado en el punto anterior, es decir que ya se cuenta con un proyecto para el desarrollo de un nuevo sistema de gestión académica, el cual está aprobado por la Dirección de planificación y la Dirección de tecnología de información y comunicaciones, **por lo que estas recomendaciones (14.1, 14.3 y 16.1) deben consignarse con el estado de en progreso.**

Al respecto de la recomendación de ubicar temporalmente la plaza 96459 en la Dirección de tecnología para atender requerimientos técnicos de programación, es importante hacer notar las siguientes consideraciones.

La unidad de producción multimedia está conformada por los siguientes perfiles de puesto coordinador de unidad 2, un profesional 2 en producción de recursos multimedia y un profesional 2 especializado en diseño gráfico.

La principal línea de trabajo de la Unidad de producción multimedia está relacionada con la generación de recursos técnicos que apoyen las actividades de capacitación, mismas que en su mayoría tienen un fuerte componente en línea.

Con el pasar del tiempo, los requerimientos de la Escuela

Judicial han ido variando, por lo cual los servicios, recursos o tareas que debe atender esta unidad han variado también. Por ejemplo, en la actualidad uno de los principales medios de comunicación para que la Escuela Judicial de a conocer sus actividades son las redes sociales, las cuales no se habían posicionado hace algunos años atrás.

Otro de los elementos novedosos que se debe atender son las plataformas de distribución de contenidos como es el caso del Canal de Youtube donde la Escuela Judicial concentra sus materiales audiovisuales, ya que no se cuenta con una plataforma a lo interno de la institución para estos fines.

Tomando en cuenta lo anterior, cabe destacar que la plaza de profesional 2 en producción de recursos multimedia cuenta con un perfil competencial relacionado con el desarrollo de recursos técnicos de apoyo a la capacitación tal es el caso de plataformas de cursos en línea, así como la investigación en tecnologías relacionadas como son plataformas de streaming, por ejemplo, es decir que no se trata de un puesto de programador regular, razón por la cual requiere de conocimientos y habilidades especializadas en el área de multimedia.

Aunado a lo anterior es necesario mencionar que en los años 2020 y 2021 debido a la pandemia causada por el virus COVID 19, la modalidad de capacitación que debió adoptar la Escuela Judicial, requirió de un cambio importante en la línea de trabajo de la Unidad de producción multimedia, debido a que los procesos de capacitación se realizaron de forma totalmente en línea o virtual, lo cual generó un incremento muy significativo en la cantidad de trabajo de esta unidad, esto puede ser constatado en los informes de labores generados en los últimos dos años.

Por ejemplo, para el año 2021, se atendió la creación de 256 aulas virtuales, y para lo que va del 2022 se han atendido 123 solicitudes para la creación de aulas virtuales. A esto debe sumarse las publicaciones en redes sociales,

		publicación de videos producidos por la Escuela Judicial en plataformas de distribución de contenidos, entre otros. De lo anterior se desprende que, la plaza de profesional 2 en producción de recursos multimedia es indispensable para atender las labores que se solicitan en la Unidad de producción multimedia ya que de no contar con esta plaza sería imposible atender la totalidad de las solicitudes que se presentan en esta unidad.  Respuesta_auditoria 6_17 6_18 y 6_19 -AST  736-DTI-2019 6.17-6.18-6.19 AST.do  Respuesta_auditoria 6_17 6_18 y 6_19 -AST	
84	6.20 En apego de lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 83-17, art. LXII, se recomienda solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, el estado del traslado a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial, a la plaza vacante de igual categoría ubicada en la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder	En atención a lo indicado en la recomendación 6.20, es importante tener en consideración que es un proceso que se generó hace varios años atrás, en el momento en que la Dirección y Subdirección de la Escuela Judicial era ejercida por la Licda. Ileana Guillén Rodríguez y la Licda. Kattia Escalante Barboza, respectivamente, en el año 2016; por lo que parece necesario, dado que no se implementó cuando fue ordenado, valorar las implicaciones institucionales de ello y, desde luego, la situación de la gestora;	<i>En relación con la valoración de la situación actual de la condición de salud de la servidora judicial Francia León González.</i> Se comparte el criterio emitido por parte de la Magistrada Sandra Zúñiga, Presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial en relación con que debe considerarse las condiciones actuales del estado de salud de la servidora judicial Francia León González; por tanto, se procede ampliar la recomendación donde se considere ante el eventual traslado los requerimientos actuales de la servidora judicial y las implicaciones institucionales. <i>“Solicitar a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José.</i> <u>“En atención a lo dispuesto, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considere los requerimientos actuales del estado de salud actual de la</u>

Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros.	para tomar la decisión más favorable a todas las instancias.	<u>servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial.</u> <u>Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017.”</u> Se toma nota de los indicado por parte de la por parte de la Magistrada Sandra Zúñiga, Presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial y se procede incorporar dentro del contenido del informe el ajuste correspondiente.
---	--	--

Observaciones de la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa de Sección de Análisis de Puestos emitidas mediante oficio PJ-DGH-SAP-201-2022 del 10 de junio de 2022

Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
N.A.	Observación en términos generales que se detallan de manera textual en la	En atención a la puesta en consulta de la versión preliminar del informe número 483-PLA-EV-2022 referente al estado de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, me permito señalar lo siguiente: De la revisión efectuada a ambos documentos se determina que las recomendaciones relacionadas con las competencias técnicas de la Sección de Análisis de Puestos fueron atendidas en el informe número PJ-DGH-SAP-328-2021 de fecha 28 de junio del 2021, tal y como bien fue señalado por ustedes en el informe de seguimiento. Ahora bien, en virtud de que actualmente la dirección bajo su cargo se encuentra en la etapa de la logística para el desarrollo del taller de trabajo solicitado por Corte Plena en sesión 37-2021 celebrada el 06 de setiembre de 2021, artículo XXVII para determinar si corresponde una Reingeniería o la continuidad al Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial del Poder Judicial; programado para	<i>En relación con la actualización del informe PJ-DGH-SAP-328-2021 por parte de la Sección de Análisis de Puestos.</i> Se toma nota de los indicado por parte de la

columna denominada <i>"Observación concreta"</i>	los días 22 y 23 de junio del presente mes; es así, que quedaría supeditada la actualización de las recomendaciones técnicas contenidas en nuestro informe a la espera de los resultados de esta actividad. Así las cosas, de momento no existen recomendaciones pendientes de atender, sin embargo, una vez que se conozca el resultado del taller y los alcances de este, se procederá con la actualización del informe que atiende lo correspondiente a la clasificación y valoración de los puestos de trabajo, para posteriormente traslado a los órganos superiores; en caso de que corresponda. En virtud de lo señalado, por parte de la Sección de Análisis de Puestos no encuentra observaciones al informe número 483-PLA-EV-2022, sin embargo, nos ponemos a su disposición para colaborar en lo que sea necesario.	Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana en relación con el informe PJ-DGH-SAP-328-2021; lo cual, no afecta el contenido del informe.
---	--	---

Observaciones de la Licda. Karla Urtecho Madrigal, Jefa Subproceso de Sistemas Administrativos de la Sección de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. emitidas mediante el oficio 1574-DTI-2022 del 13 de junio de 2022

Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
			<i>En relación con la obsolescencia del SAGA y el desarrollo informático para la Escuela Judicial a cargo de la Dirección de la Tecnología de la Información y Comunicación.</i> En atención a lo dispuesto, se procede tomar nota que la Dirección de la Tecnología de la Información y Comunicación asumirá el desarrollo informático de las mejoras solicitadas al SAGA resultante del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial como parte del permiso con goce salariales que mantienen asignado a tiempo completo para el Proyecto Estratégico "Sistema de Gestión de Capacitación" De manera que, dentro del contenido del informe se incorpora de manera textual lo siguiente en lo relacionado con las recomendaciones con estado "En proceso" asociadas al SAGA: <i>"En tanto, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación lo que mantiene un total de 3 recomendaciones (#14.1, #14.3 y #16.1) en estado "En proceso"; las cuales, se encuentran relacionadas a los requerimientos del SAGA.</i>

7.2 Asignar de manera temporal, la dirección funcional de la plaza (96459) de Profesional 2 en Informática a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones; de manera que, se atiendan de carácter prioritario las mejoras y requerimientos a nivel de sistemas informáticos asociados a la Escuela Judicial, sin la necesidad de la creación de nuevas plazas o gestión de permisos con goce salariales (PCGS) para la atención de requerimientos institucionales.

A partir del 14 de marzo del 2022 la DTIC realizó el nombramiento de un profesional en Informática II para la atención del Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” esto según la aprobación del permiso con goce indicado en la sesión del acuerdo de Consejo Superior, N° 108-2021 celebrada 16 de diciembre 2021, artículo XXIV, dicho proyecto incluye el desarrollo informático para la Escuela Judicial del rediseño de la totalidad de las funcionalidades del Sistema SAGA además de mejoras adicionales que la Escuela Judicial incorpore.

El sistema SAGA se encuentra obsoleto en cuanto a su arquitectura informática provocando vulnerabilidades de seguridad, por lo que no se recomienda realizar un esfuerzo para incorporar mejoras adicionales, sino que la Escuela Judicial las incluya en el rediseño del nuevo sistema que actualmente se encuentra en la etapa de análisis y levantamiento de requerimientos.

Por lo anterior no se considera factible para el Subproceso de Sistemas Administrativos que se traslada la plaza 96459 a la Dirección de Tecnología de Información, dado que actualmente se está asumiendo el proyecto de informático de la Escuela Judicial con un único PCGS, siendo que el desarrollo de un proyecto demanda muchas tareas por lo que se incorporan muchos recursos adicionales para poder llevarlo a cabo y las labores que realiza la plaza 96459 están orientadas propiamente a la atención del sistema SAGA de la Escuela Judicial, por lo que esta Dirección no podría asumir esta tarea adicional y todo lo que conlleva la atención de un sistema. Además, mediante oficio EJ-DIR-120-2022 con fecha del 6 de junio del 2022 por la Licda. Rebeca Guardia Morales Directora de la Escuela Judicial indica las distintas labores que atiende esta plaza en la Escuela Judicial, las cuales son distintas a las labores que se desempeñan en el Subproceso de Sistemas Administrativos.

Se mantiene pendiente, la recomendación #14.1. donde se implementara una codificación en el **Sistema SAGA** que permita identificar las actividades realizadas con el recurso ordinario de la Escuela Judicial y aquellas que son atendidas bajo estructuras de proyectos (Reformas).

Se mantiene pendiente, la implantación de mejora a nivel del **Sistema SAGA** relacionado con la recomendación #14.3 donde se creará división en el Sistema SAGA dentro del Programa de Especialización, que permita diferenciar los **Subprogramas Integrados de los no Integrados**; así como, el estado actual, ya sea en ejecución o finalizado, de cada actividad académica.

Aunado a la implantación de mejora a nivel del **Sistema SAGA**, se mantiene pendiente la recomendación #16.1 relacionada con incluir dentro de las variables de control en el Sistema SAGA una ubicación donde se permita visualizar las **actividades académicas que cuentan con revisión filológica, metodológica y de evaluación**, que permita darle trazabilidad al proceso y que facilite la generación de informes de labores.

En atención al informe preliminar 483-PLA-EV-2022 mediante oficio 1574-DTI-2022 del 13 de junio de 2022 la Dirección de la Tecnología de la Información indica que mantiene un Profesional en Informática abocado a tiempo completo para la atención del Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación” en el cual a su vez se incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial del rediseño de la totalidad de las funcionalidades del Sistema SAGA; además, de las mejoras adicionales que la Escuela Judicial considere incorporar.

De manera que, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que asumirá el desarrollo informático de la Escuela Judicial con el permiso con goce salarial asignado al Proyecto Estratégico “Sistema de Gestión de Capacitación y a la vez, considera viable la asignación de manera temporal, de la dirección funcional de la **plaza (96459) de Profesional 2 en Informática a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones**; de manera que, se atiendan de carácter prioritario las mejoras y requerimientos a nivel de sistemas informáticos asociados a la Escuela Judicial, sin la necesidad de la creación de nuevas plazas o gestión de permisos con goce salariales (PCGS) para la atención de requerimientos institucionales.”

Por tanto, las recomendaciones contenidas dentro del informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial que fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 67-19, art. XXIX del 30 de julio de 2019 estarán a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y se procede eliminar

		la recomendación para el traslado temporal de la dirección funcional de un Profesional en Informática de la Dirección de la Escuela Judicial a la Dirección de la Tecnología: <i>“7.1 Asignar de manera temporal, la dirección funcional de la plaza (96459) de Profesional 2 en Informática a la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones; de manera que, se atiendan de carácter prioritario las mejoras y requerimientos a nivel de sistemas informáticos asociados a la Escuela Judicial, sin la necesidad de la creación de nuevas plazas o gestión de permisos con goce salariales (PCGS) para la atención de requerimientos institucionales.</i> <i>Es importante aclarar que la plaza (96459) de Profesional 2 en Informática seguirá formando parte de la estructura de la Escuela Judicial en la que ha venido laborando, y no se modificará la actual línea jerárquica, siendo que la pretensión de esta propuesta es generar alineamientos metodológicos y líneas funcionales de labores que son competencia rectora de la Dirección de Tecnología y Telecomunicaciones.</i> <i>7.3. Mantener la plaza (92429) de Coordinadora de Unidad 2 para el apoyo y atención de requerimientos tanto de la Unidad Académica; así como, de las otras Unidades de la Escuela Judicial.”</i>
--	--	--

I. Anexos

N°	Descripción	Archivo
1	2497-PLA-EV-TR-2021. Propuesta de Reforma de Ley Escuela Judicial	 2497TR2021. Propuesta de Reforma
2	2500-PLA-EV-TR-2021. Programas de Redes Internacionales	 2500TR2021 Programas de Redes I
3	2603-PLA-EV-TR-2021. Evaluación de los programas de capacitación de la Escuela Judicial y de las Unidades de Capacitación.	 2603TR2021 Evaluación programas
4	2608-PLA-EV-TR-2021. Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad de Servicios Técnicos.	 2608TR2021 Seguimiento de recon
5	2609-PLA-EV-TR-2021. Seguimiento de recomendaciones emitidas para la Unidad Académica de la Escuela Judicial.	 2609TR2021 Seguimiento recomen
6	2614-PLA-EV-TR-2021. Seguimiento de la gestión operativa de la Unidad de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial.	 2614TR2021 Seguimiento gestión c
7	1146-PLA-EV-TR-2022. Atención de la Investigación Jurisdiccional y la Capacitación Regional	 1146-PLA-EV-TR-202 2. Atención de la Inves

8	Correo electrónico. Informe de labores 2021 de la Escuela Judicial.	
9	Acuerdo. Consejo Superior en sesión 83-17 (art. LXII) y sesión 88-17 (art. IV)	Informe de labores de la Escuela Judicial; Acuerdo. Consejo Superior en sesión 83
10	Oficio UCS-457-MP-2032 del 2 de junio de 2022 suscrito por la Licda. Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público.	 Ministerio Público_483-PLA-EV-;
11	Oficio EJ-DIR-120-2022 del 6 de junio de 2022, suscrito por la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i. de la Escuela Judicial	 RV EJ-DIR-120-2022 Observaciones Dir-Es
12	Correo electrónico del 8 de junio de 2022 suscrito por la Magistrada. Sandra Eugenia Zúñiga Morales, Presidenta a.i. del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.	 Mag. Sandra Zúñiga_Directora a.i. C
13	Oficio PJ-DGH-SAP-201-2022 del 10 de junio de 2022, suscrito por la Licda. Gabriela Mora Zamora, Jefa de Sección de Análisis de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.	 Sección Análisis Puestos_483-PLA-EV-
14	Oficio 1574-DTI-2022 del 13 de junio de 2022 , suscrito por la Licda. Karla Urtecho Madrigal, Jefa Subproceso de Sistemas Administrativos de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.	 1.3. DTI_483-PLA-EV-22.r

Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas”.

-0-

En la sesión N° 37-19 celebrada el 30 de abril de 2019, artículo XXXIX, se conoció el oficio número PJ-DGH-SAP-149-2019 de Gestión Humana y el oficio 323-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, relacionados con el Rediseño de Procesos en la Escuela Judicial, para los cuales se acordó dar audiencia a la Dirección de Planificación para exponer toda la información relevante. Posteriormente en la sesión N° 67-19 del 30 de julio de 2019, artículo XXIX, se tuvo por rendido el informe N° 323-PLA-MI-2019 y se acogieron las recomendaciones expuestas y se aprobó el informe de Rediseño de Procesos y la herramienta del apartado 1-8 de hallazgos como producto del Diagnóstico de la Situación actual y sus posibles propuestas de solución, incluyendo la nueva estructura administrativa.

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 639-PLA-EV-2022 del 19 de julio de 2022, relacionado con el estado de las recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 sobre el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial. 2.) Respecto a las recomendaciones 7.1, 7.2, 7.4 y 7.6 dirigidas a este Consejo Superior, se dispone: 2.1) Se toma nota que, la Dirección de Planificación llevó a cabo en fechas del 22 y 23 de junio de 2022 el Taller de trabajo con el fin de que se defina si es necesario realizar una Reingeniería o continuar con el Rediseño de procesos de la Escuela Judicial, del cual el Subproceso de Planeación Estratégica remitirá la propuesta para resolver lo que corresponda. El presente seguimiento del estado de las recomendaciones del informe sirvió de insumo al referido taller. 2.2) Se aprueba el informe de seguimiento de las 62 recomendaciones emitidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial, en donde se determina el estado de cada una de ellas, las cuales se reflejan de manera pormenorizada en el apartado “IV. Información Relevante”, el cuadro 1 correspondiente al “Detalle del grado de avance de implantación del apartado “Seguimiento de recomendaciones” contenido en el informe 323-PLA-MI-2019, al 22 de junio de 2022”, el apartado “V. Conclusiones” y el detalle propio de la recomendación 7.2, todos del presente informe. 2.3) Se toma nota que, la Dirección Jurídica mantiene 2 recomendaciones (#1.10.2 y #23.5) en estado “En proceso”; las cuales, se encuentran relacionadas al “Reglamento de Capacitación Institucional”; y que en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 95-2021, art. XXVI se realiza la incorporación del Procedimiento para Regular el Recibo de Donaciones de Actividades Formativas Proveniente de Entes Privados. Siendo que, la Dirección Jurídica se encuentra en la atención de observaciones en atención a lo dispuesto por Corte Plena en sesión 19-2022, art. VIII acordó de manera textual lo siguiente: “Tener por conocida la comunicación de la Dirección Jurídica, referente a la propuesta del proyecto de Reglamento General de Capacitaciones en el Poder Judicial, y previamente a resolver lo que corresponda, trasladarla a conocimiento de las señoras magistradas y los señores magistrados, para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan.” 2.4) Se solicita a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en los artículos 81, inciso 6, de la Ley Orgánica del Poder Judicial el artículo 41 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 195, 197, 198, 210 y 214 inciso d, del Código de Trabajo y en acatamiento a la Carta al Patrono AP-01421-2016 del Instituto Nacional de Seguros, la viabilidad de trasladar a la servidora Francia León González, Gestora de Capacitación de la Escuela Judicial en las plazas en estado “Vacante”, correspondiente a la plaza (#107762) de Gestor

de Capacitación 3 de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la plaza (#72795) de Profesional en Derecho 1 de la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José. Deberá la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial considerar los requerimientos actuales del estado de salud actual de la servidora judicial Francia León González; así como, las implicaciones institucionales que conlleva a nivel del traslado de la plaza que ocupa la servidora judicial. Además, a lo que refiere a los derechos laborales de estabilidad adquiridos de la persona que ocupa la plaza en la actualidad en la Oficina de Digesto de Jurisprudencia del Primer Circuito de San José o en su defecto la plaza de la Unidad de Capacitación y Supervisión, se considere como parte de las implicaciones institucionales que conlleva el traslado de la plaza citada el criterio emitido por parte del Consejo Superior del Poder Judicial dispuesto en sesión 83-17, art. LXII del 12 setiembre de 2017. 3.) Tome nota la Dirección de Planificación que la recomendación 7.3 no existe y ante consulta realizada a la Ing. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación nos indica que se omitió por error material. 4.) Aprobar todas las recomendaciones dirigidas al Consejo Directivo y Dirección de la Escuela Judicial, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Planificación, las cuales deberán ser cumplidas en los términos señalados en el presente informe. 5.) Deberá el Consejo Directivo y la Dirección de la Escuela Judicial, realizar lo siguiente: a) Remitir la propuesta de *"Reglamento de Consecuencias Académicas del Poder Judicial"* para conocimiento de Corte Plena una vez que se encuentre finalizada la evaluación de la aplicación del Rediseño de la Escuela Judicial, en apego a lo dispuesto por Corte Plena en sesión 02-2022, art. IV. b) Gestionar lo correspondiente, para la atención de las recomendaciones (#4.1 y #5.1) con estado *"En proceso"* a cargo del Consejo Directivo y Dirección de la Escuela Judicial. Así como, el seguimiento de las recomendaciones en estado *"En proceso"* asociadas a nivel del SAGA que serán atendidas por parte de la Dirección de la Tecnología como parte del Proyecto Estratégico *"Sistema de Gestión de Capacitación"* en el cual, a su vez incorpora el desarrollo informático para la Escuela Judicial; es decir, las mejoras a nivel del Sistema SAGA que a la fecha imposibilita brindar la generación de informes de labores que permitan medir, controlar y verificar la gestión del proceso. c) Establecer las medidas correspondientes; de manera que, las recomendaciones identificadas con un grado de implementación *"Parcial"* cumplan con las propuestas de solución contenidas en el 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial y aprobadas por el Consejo Superior en sesión 67-19, art. XXIX del 30 de julio de 2019. d) Coordinar con el Subproceso de Modernización de la Dirección de Planificación una vez que se defina los resultados del Taller con Corte Plena; de manera que, se establezca la dirección técnica para la construcción de indicadores de gestión y así brindar atención a las recomendaciones (#13.1 y #18.1) con estado *"Sin aplicar"*. e) Coordinar con la Unidad de Servicios Técnicos de la Escuela Judicial; de manera que, se establezca dentro del detalle de las instancias institucionales, una diferencia entre las Unidades de Capacitación y la Dirección de cada ente técnico. *En modo de ejemplo: Trazar las solicitudes propias de la Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, de aquellas solicitudes por parte de la Dirección de la Defensa Pública para otros proyectos o reformas que no responden a la capacitación de manera directa.* 6.) Deberá la Dirección de Gestión Humana, actualizar o reenviar según corresponda por parte de la Sección Análisis de Puestos el informe PJ-DGH-SAP-328-21 relacionado con las valoraciones de perfiles de la Escuela Judicial una vez que se tenga conocimiento de los resultados del Taller de trabajo para determinar una Reingeniería o continuidad del Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial; de manera que, se pueda brindar la atención de las recomendaciones (#1.10.5.1, #1.10.5.2, #1.10.5.3, #1.10.5.4, #1.10.5.7, #6.1, #11.2, #12.1, #14.4, #15.2 y #20.3) contenidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial. 7.) Deberá la Dirección de Planificación, dar cumplimiento a lo siguiente: a) Remitir a Corte Plena los resultados del Taller de trabajo con los resultados obtenidos para determinar si es necesario realizar una Reingeniería o continuar con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial. b) En caso de continuar con la implementación del Rediseño de Procesos, diseñar e implementar la Matriz de Indicadores de la Escuela Judicial en coordinación con la Administración de la Escuela Judicial. c) Realizar un seguimiento, al término de un año, con el fin de verificar los resultados obtenidos con la implementación de matriz de indicadores y de las cuotas establecidas. 8.) Remitir a Corte Plena para su valoración la recomendación 7.5 del informe, que señala: *"Dar el seguimiento de los productos remitidos mediante el oficio 071-CD/EJ-20 por parte del Consejo Directivo de la Escuela Judicial al Grupo de Trabajo 8 "Para concentrar a Corte Plena en aspectos macro de Gobierno y definición de políticas generales"; de manera que, se atienda las recomendación del apartado de Seguimiento de recomendaciones (# 1.10.3); así como, las recomendaciones del apartado Hallazgos y propuestas de solución (# 1.1, #24.1, #25.1 y #26.1) contenidas en el informe 323-PLA-MI-2019 relacionado con el Rediseño de Procesos de la Escuela Judicial"*. Asimismo, se remite el presente estudio y acuerdo para lo que estime pertinente. 9.) Hacer este acuerdo de conocimiento de Corte Plena, Consejo Directivo de la Escuela Judicial, Dirección de la Escuela Judicial, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Humana, Dirección Jurídica, Auditoría Judicial, Unidad de Capacitación del Ministerio Público, Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial, Unidad de Capacitación de la Defensa Pública, Subproceso de Modernización Institucional, Subproceso de Planificación Estratégica, para lo que corresponda. **Se declara acuerdo firme.**

[1] Acuerdo de Corte Plena en sesión 37-2021 artículo XXVII