

715-PLA-2021  
Ref. SICE: 752-21

25 de junio de 2021

Licenciada  
Silvia Navarro Romanini  
Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención a lo aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°42-2021 del 20 de mayo de 2021, artículo XXXII, en la cual se conoció el informe 519-PLA-PP-2021, relacionado con el informe de seguimiento del portafolio de proyectos estratégicos a la fecha del 31 de diciembre de 2020, para lo cual dispuso:

*“1.) Tener por rendido el informe N° 519-PLA-PP-2021, relacionado con el quinto informe de seguimiento del 2020 de los proyectos incorporados al Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos.”.*

Al respecto, en el informe 519-PLA-PP-2021 supra citado, se menciona como parte de las recomendaciones aprobadas:

*5.16 Tener presente las fechas de presentación de los próximos informes de avance correspondientes al periodo 2021, según lo consignado en el informe 222-PLA-2021 tal y como se detalla en la siguiente tabla:*

<i>Informe</i>	<i>Período de registro de los avances</i>	<i>Fecha de corte</i>	<i>Fecha máxima entrega a DPLA (Incorporación al sitio del proyecto)</i>	<i>Fecha prevista de presentación al Consejo Superior</i>
<i>I Avance 2021</i>	<i>Del 1° de enero al 31 de mayo de 2021</i>	<i>31-may-21</i>	<i>03-jun-21</i>	<i>21-jun-21</i>
<i>II Avance 2021</i>	<i>Del 1° de junio al 31 de octubre 2021</i>	<i>31-oct-21</i>	<i>03-nov-21</i>	<i>03-dic-21</i>

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

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

- Capítulo 1: relacionado con el **primer informe de seguimiento del 2021 de los proyectos incorporados al Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos**. Adicionalmente, para el caso de los proyectos en los cuales se concedieron licencias de permiso con goce de salario, según lo estipulado en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, **se incorpora el seguimiento, con el objetivo de mostrar el avance obtenido durante el período comprendido del 1° de enero al 31 de mayo del año en curso.**
- Capítulo 2: se incluye el detalle del **seguimiento realizado específicamente a las labores operativas que poseen asignados permisos con goce asignado mediante el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el período comprendido del 1° de enero al 31 de mayo del año en curso**. Lo anterior, considerando lo señalado por el Consejo Superior en sesión N°120-2020 celebrada el 17 de diciembre de 2020, artículo XCI, acordó:

*“Deberán las oficinas del cuadro anteriormente transcrito, someterse a la metodología de administración de proyectos, avalada institucionalmente, con un Plan de Trabajo, que detalle puntualmente los plazos y resultados esperados en un tiempo determinado (con un inicio y un fin), para concretar la necesidad real de recursos que deban ser otorgados bajo esa modalidad y remitirlo a la Dirección de Planificación a más tardar el 15 de enero del 2021.”.*

- 1 Capítulo 3: se incluye el **análisis de los permisos con goce de salario para la solicitud de la prórroga de estos para el tercer trimestre 2021**, los cuales son requeridos para la ejecución de las labores relacionadas con proyectos estratégicos y labores operativas.

## CAPÍTULO 1) PRIMER DE SEGUIMIENTO 2021 DEL ESTADO DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

### 1.1 Seguimiento a las recomendaciones del informe 519-PLA-PE-PP-2021

En el siguiente apartado se contempla el seguimiento de las recomendaciones consignadas en el oficio 519-PLA-PP-2020 el cual conoció el Consejo Superior, en sesión n°42-2021 del 20 de mayo de 2021, artículo XXXII. A continuación, se presenta el detalle y estado de atención de las citadas recomendaciones por cada uno de los entes responsables.

#### 1.1.1 Seguimiento a las solicitudes de cambio

Durante el quinto seguimiento al portafolio institucional del período 2020, un total de 20 proyectos estratégicos presentaron solicitudes de cambio debido a modificaciones en su planificación original. Por parte del personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos se verificó la aplicación de los cambios señalados por las personas líderes de estos proyectos.

De la revisión, se logró determinar que únicamente quedó pendiente de aplicar una de las solicitudes de cambios propuesta en aquel momento por la Dirección de Planificación, lo anterior debido a que, a pesar de tener claro el cambio en uno de los roles, no se tenía definida la persona que asumiría el liderazgo del proyecto, no obstante; mediante el informe de avance emitido con los resultados del primer seguimiento 2021, se señaló la persona que estaría asumiendo la responsabilidad.

**Tabla 1. Solicitud de cambio pendientes de ejecutar los cambios señalados durante el quinto seguimiento 2020 al portafolio institucional**

Oficina	Código	Nombre del proyecto	Solicitud de cambio	¿Se efectuaron los cambios? SI/NO
Dirección de Planificación	0110-PLA-P10	Modelo de formulación y evaluación de políticas institucionales	 S. C. 0110-PLA-P10.pdf	SI

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

Así las cosas, no se tiene pendiente ninguna implementación de cambios planteadas durante el V seguimiento 2020 del portafolio institucional.

### 1.1.2 Seguimiento a la documentación pendiente de presentar

Uno de los puntos destacados en el informe 519-PLA-PP-2020 fue el señalamiento de los proyectos con información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación, como parte de la aplicación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos.

De esta manera, en la Tabla 2 se incluye el seguimiento realizado por esta Dirección a esas oficinas, con el fin de comunicar al Consejo Superior tanto las oficinas que cumplieron con lo solicitado como aquellas que todavía a la fecha no han atendido lo señalado en el quinto seguimiento 2020.

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

Oficina Líder de Proyecto	Código	Proyecto	Documento pendiente según el informe 519-PLA-PP-2020	Presentaron documentos presentado	Líder de proyecto
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P01	Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica	5° Informe de avance 2020	 V Informe de Avance 2020	Roxana Hidalgo Vega
Administración Regional de Turrialba	0117-DE-P09	Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba	5° Informe de avance 2020	 V Informe de Avance 2020	William Cerdas Zúñiga
Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	0117-DE-P11	Sistema de Detección y Supresión de Incendios en Bodegas	Acta de Constitución 4° Informe de avance 2020 5° Informe de avance 2020	 Acta de Constitución Respecto a los informes de avance, se tiene una documentación cargada en el mes de abril en el repositorio de	Ronald Vargas Bolaños

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina Líder de Proyecto	Código	Proyecto	Documento pendiente según el informe 519-PLA-PP-2020	Presentaron documentos presentado	Líder de proyecto
				información, no obstante; el contenido del formulario no permite determinar a qué informe de avance corresponde ni cuenta con la información suficiente para realizar el seguimiento que realiza la Dirección de Planificación.	

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

Por lo anterior, se le solicita la colaboración al Lic. Ronald Vargas Bolaños, Administrador de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores, corregir el contenido de la información que se encuentra cargada en el MS Project Online, con el fin de determinar a qué periodo corresponde cada uno de los formularios elaborados y dar el seguimiento correspondiente por parte de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional.

### 1.1.3 Cronogramas pendientes de incorporar en el MS Project Online

En el oficio 519-PLA-PP-2021, específicamente en la recomendación 5.7 se hizo la observación sobre dos proyectos a cargo de la Dirección de Tecnología de Información que a esa fecha se encontraban en ejecución y no habían incorporado el cronograma del proyecto en la plataforma de MS Project Online, al respecto se señaló:

*“5.7 Se solicita a la Dirección de Tecnología de la Información, elaborar e incorporar en la plataforma de MS Project Online los cronogramas de los proyectos que se detallan a continuación, según lo indicado en la tabla 5:*

<i>Oficina Líder</i>	<i>Código del Proyecto</i>	<i>Nombre del proyecto</i>	<i>Presentaron la documentación completa ante la DPLA</i>	<i>Observaciones</i>
<i>Dirección de Tecnología de Información</i>	<i>0122-DTI-P16</i>	<i>Implantación del Nuevo Sistema de Gestión</i>	<i>Parcial</i>	<i>Pendiente elaborar el Cronograma en MS Project</i>
<i>Dirección de Tecnología de Información</i>	<i>0122-DTI-P17</i>	<i>Implementación del Escritorio Virtual</i>	<i>Parcial</i>	<i>Pendiente elaborar el Cronograma en MS Project</i>

***Se requiere que la solicitud sea atendida a más tardar el próximo 31 de mayo del año en curso, previo a la presentación del I Informe de Avance del 2021, para solicitud de la próxima prórroga de los permisos con goce de salario.”***

Al respecto, según consulta realizada el 11 de junio del año en curso, se constató que en el repositorio de información del MS Project Online ya se encuentran incorporados los cronogramas de ambos proyectos en los respectivos sitios.

#### **1.1.4 Procesos de capacitación en administración de proyectos:**

Según lo consignado en el informe 519-PLA-PP-2021, específicamente en la recomendación 5.17 que se cita a continuación:

*“5.17 Continuar realizando capacitaciones que orienten a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información, así como el seguimiento de los proyectos en ejecución. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo con los roles y responsabilidades*

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

*de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema.”.*

Al respecto, se indica que el pasado miércoles 19 de mayo del presente año se envió una convocatoria vía correo electrónico (ver anexo 1) a 21 personas líderes de proyectos que requerían de una capacitación sobre la elaboración del formulario F04. Informe de Avance, la cual se realizaría el 27 mayo del año en curso.

La capacitación se realizó de manera virtual mediante la herramienta Teams, para lo cual se convocó al personal que cumplía con alguna de las siguientes condiciones:

- 1 Personas responsables de proyectos nuevos incorporados en el portafolio institucional.
- 2 Personas que se encuentran en sustitución de la persona líder de proyecto.
- 3 Personal involucrado en algún proyecto que solicitó ser incluido en la capacitación.
- 4 Personas a cargo de las labores operativas que cuentan con permisos con goce de salario.

La capacitación fue impartida por la Ing. Salazar Guzmán, Coordinadora de Unidad 3 y el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2, ambos de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional. En esta capacitación se abordaron los siguientes puntos con el personal a cargo de proyectos estratégicos y labores operativas con permisos con goce de salario:

- Introducción: Metodología Institucional de Administración de Proyectos
- Informe de Avance: elaboración del formulario
- MS Project Online: herramienta para la elaboración del informe de avance

Posteriormente, el 28 de mayo pasado vía correo electrónico (ver anexo 2), se remitió tanto a las personas participantes como aquellas que no pudieron asistir, el acceso a una carpeta compartida mediante la aplicación del One Drive, en la cual se incorporó el material que incorporaba la grabación de la sesión, el manual para la elaboración del informe de avance, la presentación utilizada en la capacitación y el oficio 222-PLA-2021, en el cual se definió las fechas de los informes de avances para el 2021.

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

El detalle de las personas que asistieron a la capacitación se detalla en la minuta 542-PLA-PP-MNTA-2021 y la cual se adjunta como **Anexo 3** en el presente informe.

### **1.1.5 Evaluación de Beneficios de Proyectos Terminados:**

En atención a la recomendación 5.17 del informe 519-PLA-PP-2021, en la que se cita lo siguiente:

*“A la Dirección de Planificación  
Coordinar con la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección  
de Planificación, para realizar el proceso de evaluación de los  
beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de  
ejecución.”*

Se debe destacar que desde la Dirección de Planificación se ha venido trabajando de manera coordinada entre la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos del Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos y la Unidad de Evaluación Estratégica del Subproceso de Evaluación, esto con el objetivo de realizar durante el segundo semestre del año en curso la primera evaluación de beneficios de proyectos terminados en la institución.

De debe destacar que los proyectos que serán sometidos a esta evaluación son aquellos que ya han completado su proceso de ejecución y han presentado el respectivo informe de cierre, para lo cual se espera que esos proyectos hayan logrado ser implementados durante un período de tiempo, con el objetivo de poder contar con datos que permitan medir los resultados y beneficios tanto institucionales como sociales que han ido generando los proyectos ya concluidos.

Este proceso se encuentra contemplado dentro de la metodología de administración de proyectos vigente, aprobada por la Corte Plena, en la Figura 1 se muestra la relación que existe entre las diferentes evaluaciones que se contemplan en la metodología y los subprocesos de la Dirección de Planificación que intervienen en esas evaluaciones.

**Figura 1. Relación entre las diferentes evaluaciones que se contemplan la metodología de administración de proyectos**



**Fuente:** Elaboración propia según lo definido en la metodología de administración de proyectos.

Por tal motivo, el 11 de junio se informó vía correo electrónico a las personas líderes de los proyectos terminados que ya habían presentado el informe de cierre sobre la realización de una sesión de capacitación el viernes 18 de junio relacionada con la elaboración del formulario F11. Evaluación de beneficios del proyecto.

De esta forma, el 18 de junio se realizó la citada capacitación, en la cual se contó con la participación de personal tanto de la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos del Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos, como de la Unidad de Evaluación Estratégica del Subproceso de Evaluación.

En el documento adjunto se incluye la respectiva minuta de la sesión, en la cual se detalla el nombre de las personas asistentes a la capacitación:



Minuta  
594-PLA-EV-MNTA-2

Adicionalmente, en el **Anexo 4** se adjunta la propuesta de cronograma para realizar el abordaje de los todos los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución dentro del portafolio institucional y que tienen pendiente la evaluación de los resultados y beneficios obtenidos. Según el cronograma se tienen 16 proyectos estratégicos para realizar el proceso de evaluación de los resultados y beneficios obtenidos mediante la elaboración del formulario correspondiente “F11. Informe de evaluación de los beneficios”.

Importante resaltar que la propuesta de abordaje fue realizada por el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación y de manera general contempla las siguientes actividades:

- a. Revisión y análisis de los documentos del proyecto (Estudio de factibilidad, acta de constitución, Plan de Gestión del Proyecto, Informe de Cierre, entre otros).
- b. Convocatoria y capacitación a las personas líderes de proyectos estratégicos sobre el formulario F11. Informe de evaluación de los beneficios.
- c. Plazo de presentación del documento ante la Dirección de Planificación, la cual será analizada por parte del Subproceso de Evaluación de manera pormenorizada.
- d. Proceso de entrevistas y verificación de los datos del proyecto en conjunto con las partes responsables, esto con el fin de validar la información.
- e. Análisis, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos detectados en la evaluación de beneficios de los 16 proyectos.

## **1.2 Información del estado del Portafolio al 31 de mayo de 2021**

Como parte del primer seguimiento del 2021, a continuación; se presentarán los principales resultados relacionados con el estado de los proyectos estratégicos al 31 de mayo de 2021.

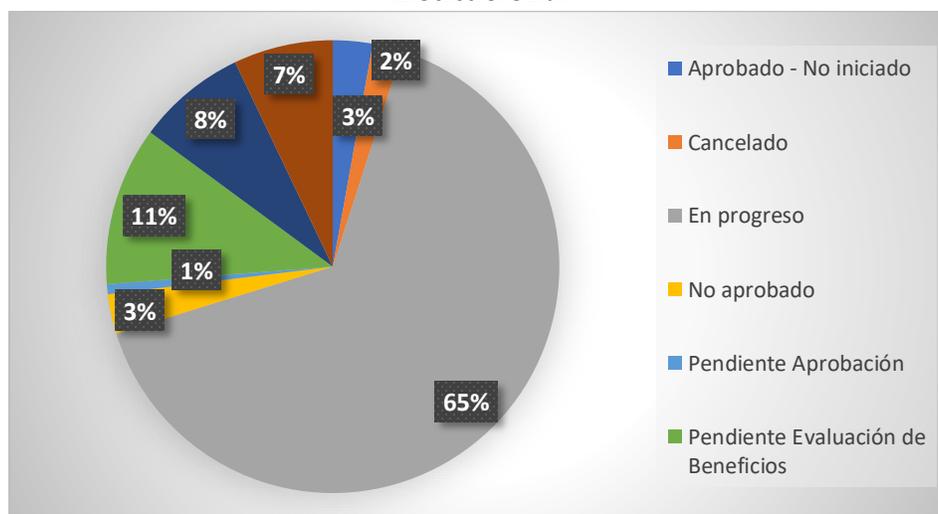
### 1.2.1 Detalle de los estados de los proyectos que conforman el Portafolio de Proyectos Estratégicos Institucional

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

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

En el gráfico de la Figura 2 se muestra la distribución actual según el estado de los proyectos que conforman el portafolio institucional de proyectos al 31 de mayo, donde se puede observar que el porcentaje mayor corresponde a aquellos proyectos que se encuentran en ejecución (en progreso) con un 65%, lo que representa un total de 92 proyectos estratégicos:

**Figura 2. Distribución de los proyectos estratégicos según estado en el portafolio institucional**



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

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

En la siguiente tabla se muestran los movimientos por estado, que ocurrieron entre la fecha de corte del quinto seguimiento al portafolio (31-12-2020) y el contemplado en el presente informe (31-05-2021):

**Tabla 3. Comparación de la cantidad de proyectos que se encontraban en el portafolio durante el quinto seguimiento del 2020 y el primer seguimiento 2021 por estado**

Estado del proyecto estratégico	Seguimiento		Variación
	A1 31/12/2020	A1 31/05/2021	
En progreso	81	92	<b>11</b>
Terminado	11	10	<b>1</b>
Suspendido	11	11	<b>0</b>
No aprobado	4	4	<b>0</b>
Cancelado	3	3	<b>0</b>
Pendiente Aprobación	0	1	<b>1</b>
Pendiente Evaluación de Beneficios	16	16	<b>0</b>
Aprobado - No iniciado	8	4	<b>4</b>
<b>Total:</b>	<b>134</b>	<b>141</b>	

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

Las razones que mediaron en los diferentes cambios presentados desde la fecha de corte correspondiente a diciembre de 2020 a la fecha de corte del primer seguimiento 2021 se destacan a continuación:

- **Proyectos en estado “Aprobado - No iniciado” que iniciaron su etapa de ejecución, estado “En progreso”:** el periodo 2020 cerró con 8 proyectos aprobados pero que iniciarían labores a partir del 2021. Los mismos se detallan a continuación:
  - Rediseño y Migración de Telefonía IP
  - Implantación del Nuevo Sistema de Gestión
  - Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales
  - Creación de la Política de Persecución de Casos para personas en condición de discapacidad y población a adulto mayor
  - Modelo integral de traslado y custodia de personas detenidas

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

- Sistema de Análisis de Crímenes Violentos
  - Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana
  - Desarrollo Estudio de Factibilidad y diseño del Proyecto SUPERCOP
- **Aumento de uno en las iniciativas en estado “Aprobado - No iniciado”:** Se incorporó dentro del portafolio institucional, el proyecto a cargo del Servicio de Atención y Proyección a Víctimas y Testigos relacionado con el Estudio de impacto de la Ley 8720.
- **Proyectos nuevos que se incorporaron al portafolio:** Se incorporaron al portafolio un total de cinco proyectos que se encuentran entre fase de formulación y la de ejecución del proyecto. A continuación, en la siguiente tabla se detalla la lista de estos proyectos:

**Tabla 4. Proyectos nuevos incorporados al portafolio institucional**

Centro de Responsabilidad	Código	Nombre del proyecto	Estado en el portafolio	Coordinador o Líder del Proyecto	Acta de Constitución
Dirección de Planificación	0110-PLA-P20	Actualización de fórmulas estadísticas y elaboración instructivos estadísticos por materias	En progreso	Marlen Vargas Benavides	 Acta de Constitución
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P20	Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones	En progreso	Oslean Mora Valdez	 Acta de Constitución
Dirección Gestión Humana	0134-DGH-P13	Diseño, planeamiento, ejecución y evaluación de actividades de formación del Eje Calidad de Vida y del Eje Entrenamiento o Capacitación	En progreso	Jeannette Durán Alemán	 Acta de Constitución

Centro de Responsabilidad	Código	Nombre del proyecto	Estado en el portafolio	Coordinador o Líder del Proyecto	Acta de Constitución
Comisión de Acceso a la Justicia	9993-CAJ-P01	Política para el Acceso a la Justicia de los Pueblos Indígenas en el Poder Judicial	Aprobado - no iniciado	Melissa Benavides Víquez	 Acta de Constitución
Comisión de Acceso a la Justicia	9993-CAJ-P02	Actualización de Política para el Acceso a la Justicia de las personas en situación de discapacidad	Aprobado - no iniciado	Melissa Benavides Víquez	 Acta de Constitución

**Fuente:** Elaboración propia con información tomada del repositorio de información del MS Project Online.

- **Proyecto en estado “Terminado” que pasa a “Aprobado - no iniciado”:** el proyecto relacionado con el “Reglamento de Carrera de la Defensa Pública” a cargo del Despacho de la Presidencia, fue puesto en estado “Aprobado - no iniciado” con el fin de realizar un nuevo abordaje del tema desarrollado en este proyecto.
- **Aumento de uno en los proyectos en estado “Pendiente de Aprobación”:** la Comisión de Gestión Ambiental Institucional está por presentar el acta de constitución del proyecto relacionado con la “Política Ambiental del Poder Judicial” para aprobación ante el Consejo Superior, por lo que, al tener el visto bueno de este Órgano Superior, se procederá a incorporar formalmente la documentación.

Así las cosas, el portafolio institucional de proyectos estratégicos cuenta con un total de 141 proyectos, de los cuales 89 se encuentran en la fase de ejecución, lo cual corresponde al estado denominado “En Progreso”. El detalle de los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y su estado se puede consultar en el anexo 5 del presente informe.

## 1.2.2 Seguimiento a la documentación de la metodología institucional de administración de proyectos

Durante el mes de febrero pasado, se procedió a revisar todos los sitios dentro del repositorio de información del MS Project Online de todos los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional y se encuentran en estado de ejecución para determinar los faltantes en la documentación que establece la metodología institucional de administración de proyectos. A saber, específicamente:

- Estudio de factibilidad
- Acta de constitución
- Plan de gestión

Una vez finalizado este proceso de revisión, se obtuvieron los siguientes resultados:

**Tabla 5. Cantidad de documentos faltante según tipo de formulario**

Documento faltante	Cantidad
Acta de constitución	34
Estudio de Factibilidad	63
Plan de Gestión	27

**Fuente:** Elaboración propia con los datos obtenidos del seguimiento realizado.

Por lo anterior, a partir del 01 de marzo anterior el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2 de la Dirección de Planificación, remitió un correo electrónico a las personas líderes y jefaturas de las diferentes oficinas encargadas de proyectos estratégicos con el detalle de los documentos a incorporar en los sitios de cada proyecto (ver detalle de correos en el anexo 6), teniendo como plazo máximo el 15 de marzo para incorporar la documentación solicitada.

Al respecto, es importante señalar que se facilitó los manuales respectivos para la elaboración de cada uno de los formularios, además se proporcionó la asesoría y el acompañamiento por parte del personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional, atendiendo 58 asesorías solicitadas por las personas líderes de proyectos, sobre diferentes temas concernientes al llenado de los formularios y 23 sesiones de trabajo relacionadas principalmente con la elaboración del estudio de

factibilidad, específicamente la construcción del indicador económico del retorno social sobre la inversión (SROI). Estas sesiones se llevaron a cabo durante el transcurso de los meses de marzo y abril del año en curso.

Al corte del 31 de mayo pasado, se tienen una serie de observaciones sobre la documentación cargada en el sitio o formularios que aún están pendientes de incorporar:

**Tabla 6. Documentación de la metodología institucional de administración de proyectos pendiente de cargar en el sitio del MS Project Online**

Oficina	Código	Nombre del proyecto	Documentación pendiente u observaciones de formularios presentados			Jefe del Proyecto	Persona Líder
			Acta de constitución	Estudio de Factibilidad	Plan de Gestión		
Programa Justicia Restaurativa	1377-PJR-P03	Proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa	Listo	Pendiente	Listo	Adriana Ramírez Cover	Adriana Ramírez Cover
Centro de Conciliación del Poder Judicial	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	Listo	Listo	Pendiente	Ruth Piedra Vargas	Jairo Duarte Acuña
Comisión Nacional Mejoramiento de Justicia	0655-CONA-MAJ-P01	Implementación de las Políticas de Justicia Abierta	Listo	Pendiente	Listo	Ingrid Bermúdez Vindas	José Pablo Vargas Cubillo
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P12	Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030	Listo	No se elaboró la cuantificación de los beneficios	Listo	Karen Leiva Chavarria	Zahira Chavarria Garita
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P11	Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana	Listo	No se elaboró la cuantificación de los beneficios	Listo	Karen Leiva Chavarria	Zahira Chavarria Garita
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P17	Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales	Listo	No se elaboró la cuantificación de los beneficios	Listo	Jonathan Montiel Alvarez	Fabiola Arancibia Hernández

Oficina	Código	Nombre del proyecto	Documentación pendiente u observaciones de formularios presentados			Jefe del Proyecto	Persona Líder
			Acta de constitución	Estudio de Factibilidad	Plan de Gestión		
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P15	Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	Listo	No se utilizó la plantilla correcta	Pendiente	Carlos Morales Castro	Carlos Morales Castro
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P07	Actualización de los Sistemas de Cableado Estructurado de los Circuitos y Oficinas del país	Listo	Listo	Pendiente	Ericka Monge Quesada	Paola Alvarez Quesada
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P06	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Michael Jiménez Ureña	Laura Quiros Quiros
Dirección de Tecnología de Información	0653-DP-P14	Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial	Listo	Pendiente	Listo	Karla Urtecho Madrigal	Indira Calvo Cloud
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P03	Herramientas de inteligencia de información (Fortalecimiento del Data Administrativo)	Listo	Listo	Pendiente	Carlos Morales Navarro	Carlos Morales Navarro
Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	0117-DE-P11	Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas	Listo	Pendiente	Listo	Wilberth Kidd Alvarado / Dinorah Álvarez Acosta	Ronald Vargas Bolaños
Defensa Pública	0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	Listo	Pendiente	Listo	Josué González Granados	Rodolfo Brenes Blanco
Defensa Pública	0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Listo	Pendiente	Listo	Josué González Granados	Marilyn Rivera Sánchez

**Fuente:** Elaboración propia mediante la consulta al contenido del MS Project Online.

Así las cosas, y considerando que está documentación se solicitó desde el 01 de marzo anterior, es que **se requiere contar con esta documentación a más tardar 15 días posterior a la aprobación del presente informe por parte del Consejo Superior.**

### 1.2.3 Avance de Proyectos en Ejecución

De los 89 proyectos en ejecución, 86 cumplieron con la entrega del informe de avance ante la Dirección de Planificación, el cual tenía como fecha límite el 3 de junio del año en curso. En la siguiente tabla se resume la lista de proyectos que tienen información pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación.

**Tabla 7. Lista de oficinas con informes de avances pendiente de presentar ante la Dirección de Planificación para el primer seguimiento 2021**

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Documento pendiente	Líder de Proyecto	Observaciones
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P02	Régimen Disciplinario	Informe de cierre	Despacho de la Presidencia	Ante consulta realizada por medio de correo electrónico el día 16 de junio anterior, la Sra. Daniela Reyes Jiménez, del Despacho de la Presidencia indicó que actualmente el equipo de trabajo de este proyecto se encuentra trabajando en el último entregable a fin de remitirlo a Corte Plena.  Se adjunta correo con la respuesta señalada anteriormente:  <div style="text-align: center;">                           RE_ Consulta proyecto del Despac                     </div>
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P13	Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica	I Informe de avance 2021	Luis Arroyo Acuña	No se tienen ninguna indicación por parte de esta oficina.
Centro de Conciliación	0963-CC-P01	Política de tratamiento de métodos alternos de resolución de conflictos	I Informe de avance 2021	Jairo Duarte Acuña	No se tienen ninguna indicación por parte de esta oficina.

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

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

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

En gráfico de la Figura 3 se muestra la agrupación de los 90 proyectos con cronograma cargados en la plataforma de Project Online (el listado completo del estado de estos se incluye en el anexo 7). Como se puede observar se tiene que 59 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 12 reportan porcentajes de avance mayores a los esperados y 19 presentan retraso según lo programado.

**Figura 3. Distribución según avance de los proyectos en ejecución dentro de la plataforma del Project Online**



Fuente: Elaboración propia con datos del Project Online.

El detalle de informes de avance y el resultado de los cronogramas de proyectos estratégicos, se anexan en la tabla del anexo 15 señalado como el Detalle de los informes de avance junto a los cronogramas de proyectos estratégicos.

#### 1.2.4 Análisis de Proyectos que reportan retraso en el avance de sus actividades

De acuerdo con la información mostrada en la Figura 3, es importante resaltar que en relación con los datos del primer seguimiento 2021 hay un aumento en la cantidad de proyectos retrasados pasando de 8 a 16, lo que representa un incremento del 100% respecto al seguimiento anterior. De seguido se muestra el detalle de proyectos estratégicos con retraso:

**Tabla 8. Detalle de las justificaciones de los proyectos que reportan retrasos en el avance del cronograma**

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
Centro de Información Jurisprudencial	0034-CIJ-P01	Fortalecimiento del acceso a la información judicial	53%	63%	Los atrasos se deben a que algunas tareas dependen de la ejecución por parte de otros socios estratégicos quienes han tenido que priorizar sus proyectos debido a los cambios presupuestarios, así como la dificultad en la coordinación con otras Instituciones producto de la pandemia del Covid-19.	Disponibilidad del equipo de trabajo	No
Dirección de Planificación	1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	73%	87%	El retraso en el proyecto se debe principalmente a que no se muestra el avance esperado en 2 entregables. El primero, respecto a al entregable "3.3. Fórmulas estadísticas FA, PA, VD tareas y ubicaciones a utilizar con el CPF", que solo muestra un 16% de avance, dado a que la prioridad en este momento del Subproceso de Estadística (por capacidad instalada) está en emitir y comunicar a las oficinas los informes de	Reprogramación de actividades	Si

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**



Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
					<p>cierre de los inventarios de Pensiones Alimentarias. Tarea que conforme al cronograma debió finalizar el 14 de mayo, sin embargo, el avance es de un 72% al cerrar mayo 2021, ya que los despachos en materia de pensiones o han realizado sus tareas a tiempo, ni tampoco lo han realizado de forma correcta, lo que ha implicado reprocesos enormes, hasta cumplir con el cometido, para poder cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General de la República. El otro entregable con retraso es el "3.8. Minuta de acuerdo-enlaces con instituciones participes procesos CPF", sobre este tema se reiteró a la Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia en sesión de trabajo del 27 de abril y también del 27 de mayo 2021, la importancia de que a más tardar el 14 de junio se finalicen todas las reuniones y minutas de enlace. En reunión del 24 de junio, se informó por la Comisión de Familia que ya están avanzando en esta labor.</p>		
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P07	Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela	18%	30%	Se está a la espera de la aprobación por parte del AYA para la autorización de ampliar el diámetro de la tubería que proporcionará agua a la construcción.	Permisos constructivos	No

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**



Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
	0117-DE-P09	Ampliación Edificio Tribunales de Justicia de Turrialba	19%	28%	El porcentaje de avance no es el esperado pues la realización del cartel y la contratación le corresponde al Departamento de Proveeduría y por la carga de trabajo que conllevan los mismo el trámite se vuelve algo lento, además debido a la Pandemia del COVID-19 muchos de los tramites se han atrasado.	Proceso de contratación	No
	0117-DE-P11	Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas	30%	72%	Según se indicó por parte del Departamento de Servicios Generales, continúa en apelación el procedimiento para definir empresas precalificadas.	Proceso de contratación	No
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P17	Implementación del Escritorio Virtual Despachos Penales	81%	100%	No se contempló en el cronograma el tiempo para la elaboración de los informes finales, por lo que la entrega de estos se ha atrasado. Se espera concluir los mismos al 30 de junio 2021.	Reprogramación de actividades	No
	0122-DTI-P13	Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica	76%	85%	La oficina a cargo no cuenta con la disponibilidad del recurso ordinario para dedicarlo a este proyecto estratégico.	Disponibilidad del equipo de trabajo	No
Dirección de Gestión Humana	0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	68%	74%	Ocasionado por las solicitudes de cambios, que implicaron cambios en las fechas de atención de las mejoras en el módulo informático y la atención de inconsistencias generadas en las fechas de cierre del período de evaluación 2020, y la etapa de planeación del 2021.	Reprogramación de actividades	Si
	0134-DGH-P07	Política Integral de Bienestar y Salud Laboral	40%	44%	Se debe realizar ajuste en el cronograma mediante solicitud de cambios, con el propósito de ajustar las tareas y plazos respecto a la confección del	Reprogramación de actividades	No

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
					documento de la Política, de acuerdo con la metodología de diseño establecida por la Dirección de Planificación.		
Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos	0718-OAPVT-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	92%	97%	Se presentaron atrasos importantes de parte de la Dirección Jurídica en cuanto a la devolución o entrega de las observaciones para el Reglamento de la Ley 8720 y el Reglamento Autónomo de la OAPVD.	Dependencia de otro órgano	No
Organismo de Investigación Judicial	1167-OIJ-P15	Adquisición e instalación del Incinerador	55%	59%	Se está en espera que el Consejo Superior se pronuncie respecto a las gestiones que se han venido realizando por las partes involucradas respecto al estudio para las nuevas y con ello garantizar que el proceso de incineración se desarrolle de la manera adecuada.	Dependencia de otro órgano	No
	1167-OIJ-P17	Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI	60%	69%	Este período se tuvo un movimiento inesperado de personal, así como la necesidad propia que implica la asesoría ofrecida por la West Virginia University.	Dependencia de otro órgano	No
	1167-OIJ-P22	Sistema de Análisis de Crímenes Violentos	34%	42%	En el mes de abril se atendió una solicitud del Sistema de Análisis de Registros Telefónicos, lo cual implicó que la mayoría del personal se abocara a dar respuesta a dicha solicitud. Así mismo, la atención de una prueba de concepto de una propuesta de diagramación de relaciones de entidades criminales.	Disponibilidad del equipo de trabajo	No

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
Programa de Justicia Restaurativa	1377-PJR-P02	Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial	65%	73%	La situación de emergencia que enfrenta el país por el Covid 19, ha ocasionado un rezago en la ejecución de acciones de divulgación entre la población judicial y las labores de coordinación e integración de nuevas instituciones a la Red de Apoyo Interinstitucional de Justicia Restaurativa.	COVID-19	Si
	1377-PJR-P03	Proyecto de Cooperación Fortalecimiento de Penal Juvenil y Justicia Restaurativa	16%	33%	Propiamente las actividades relacionadas con el producto 1 de mentoría judicial, que aún no han iniciado, es porque dependen de la finalización de las otras sobre este mismo producto. Según el trabajo que se realiza de la mano de UNICEF, ello no va a afectar la finalización de los productos en tiempo.	Reprogramación de actividades	No
Despacho de la Presidencia (OCRI)	0653-DP-P11	Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana	60%	67	La oficina a cargo no cuenta con la disponibilidad del recurso ordinario para dedicarlo a este proyecto estratégico.	Disponibilidad del equipo de trabajo	No
	0653-DP-P12	Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030	42%	52%	Por lo anterior, se remitió el oficio 41-OCRI-2021:  <b>41-OCRI-2021.pdf</b>	Disponibilidad del equipo de trabajo	No

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Justificación	Tipo de afectación	¿Tiene PCGS?
Oficina de Cumplimiento	1846-OC-P01	Reducción de las brechas de riesgo	70%	77%	La pandemia afectó la capacidad del ente ejecutor de los recursos del proyecto de cooperación de la Embajada de USA con lo cual se tuvo que ajustar algunos tiempos en la ejecución de actividades.	Reprogramación de actividades	No
Comisión Agraria	4000-CA-P01	Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)	74%	78%	Se reitera que el presente proyecto se está ejecutando con recursos ordinarios de la Institución, por lo que las oficinas administrativas colaboradoras del mismo no tienen equipo especializado que se dedique a su ejecución, esto hace que las acciones que realizan las mismas sean un recargo en sus funciones.	Disponibilidad del equipo de trabajo	Si

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

Es importante destacar que, en el caso del Proyecto de Implementación del Código Procesal Agrario, este proyecto ha venido extendiendo su fecha de finalización producto de la ampliación de la vacancia según la Ley 9444, la cual modifica la fecha de entrada en vigor del Código Procesal Agrario a partir del 28 de febrero de 2023.

Adicionalmente, es importante destacar que según lo acordado por el Consejo Superior en la Sesión 21-2021 celebrada el 12 de marzo de 2021, artículo XX, donde conoció lo relacionado a las necesidades de recurso humano de las plazas otorgadas como resultado de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil, específicamente en lo que corresponde a una plaza de Juez o Jueza 5 se acordó lo siguiente:

***“Se acordó: 1) Se aprueba el escenario número 3 que dice: En vista de que los recursos existentes en la institución son limitados y existen otras necesidades que se deben atender, se plantea la posibilidad de maximizar el uso de este, destinándolo a apoyar otras materias que no tienen gestoría, especialmente en materias que ve la Sala***

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

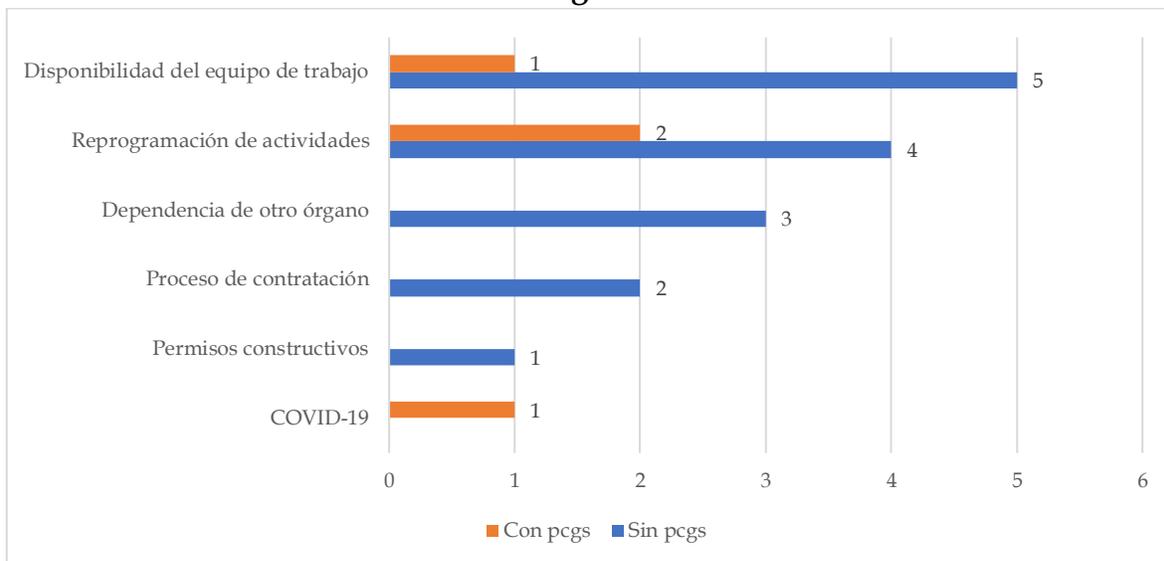
*Primera como Contencioso Administrativo y Agrario, y en caso de ser necesario y posible se brinde apoyo a la gestoría de la materia Civil o cualquier otra materia que lo requiera. Con este escenario se busca el máximo aprovechamiento del recurso, al ejercer la gestoría en otras jurisdicciones y con ello generar una mejora continua en los despachos que atienda, contenido en el Informe 248-PLA-RH-OI-2021, estudio de Requerimiento Humano sobre la Continuidad de las plazas otorgadas como resultado de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil, en el entendido que la condición de la plaza será ordinaria.”.*

Ante esta situación, se expone ante el Consejo Superior la necesidad de analizar y evaluar con detalle la continuidad del recurso del proyecto 4000-CA-P01. Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria), considerando las razones anteriormente señaladas.

Como se muestra en la tabla anterior, los principales inconvenientes para cumplir con la programación de los cronogramas son la disponibilidad del equipo de trabajo o de disponer del recurso ordinario de la oficina para que se dedique al proyecto estratégico. Seguido por la complejidad de las tareas programadas, así como de la disponibilidad de otras instancias internas y externas involucradas con el proyecto. Es importante señalar que, **solo uno de los proyectos estratégicos reporta la emergencia sanitaria nacional relacionada con el COVID-19 como su principal dificultad para cumplir con las fechas de finalización planificadas.**

Para todos estos proyectos que muestran una diferencia negativa entre su avance real y el esperado, **es necesario que las oficinas que reportan retraso implementen las respectivas acciones que permitan subsanar los retrasos presentados.**

**Figura 4. Cantidad de proyectos estratégicos con o sin permisos con goce de salario distribuidos según el motivo del retraso**



**Fuente:** Elaboración propia con la información contenida en los informes de avance de los proyectos estratégicos que reportaron un retraso durante el primer seguimiento 2021.

### 1.2.5 Proyectos en Ejecución que presentaron solicitudes de cambio

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

**Tabla 9. Solicitudes de cambios presentadas por los proyectos estratégicos durante el segundo seguimiento al portafolio institucional y el estado de estas**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0032-DP-P02	Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública	Se incorporan actividades acordes al desarrollo del proyecto.	Cronograma	 S.C. 0032-DP-P02 (a).pdf   S.C. 0032-DP-P02 (b).pdf	Realizado
0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Se modifica el cronograma con el objetivo de visualizar los entregables del proyecto.	Cronograma Documentación del proyecto	 S.C. 0032-DP-P03.pdf	Pendiente de aplicar
0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	Adicionar las actividades necesarias para poder desarrollar los inventarios en otras materias.	Cronograma Costo Recursos	 S.C. 0032-DP-P04.pdf	Realizado
0032-DP-P05	Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos	Se amplían las áreas de implantación del SSC en Penal Juvenil, Justicia Restaurativa y materia agraria.	Técnico Costo Cronograma Rendimiento	 S.C. 0032-DP-P05.pdf	Realizado
0034-CIJ-P01	Fortalecimiento del acceso a la información judicial	Las modificaciones se realizan en las fechas relacionadas con los entregables del proyecto. Además, se suspende de manera temporal o permanente actividades relacionadas con las Resoluciones Otras Instituciones / Compilación de Sentencias en tanto se resuelva la viabilidad de estas.	Cronograma	 S.C. 0034-CIJ-P01.pdf	Realizado

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0110-PLA-P01	Automatización de Indicadores de Gestión	Ajuste del cronograma acorde a la gestión de la nueva oficina líder.	Cronograma  Cambio de la persona líder	 S.C. 0110-PLA-P01.pdf	Realizado
0110-PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)	Ajuste en la programación de actividades e incorporación de otras, según el desarrollo del proyecto y de los recursos otorgados para el este.	Cronograma  Recursos	 S.C. 0110-PLA-P04 (a).pdf   S.C. 0110-PLA-P04 (b).pdf	Realizado
0110-PLA-P07	Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional	Se incluyen fases al cronograma del proyecto considerando los cambios que se han presentado en el contexto en que se desarrolla la iniciativa.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P07.pdf	Realizado
0110-PLA-P08	Acceso y uso de la información estadística	Se varía la estructura y los tiempos del cronograma de acuerdo las solicitudes actuales. Se considera también el retraso producido actualmente por DTI por el retraso con la construcción de las vistas.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P08.pdf	Realizado
0110-PLA-P19	Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos	Los ajustes contemplan modificaciones en el cronograma del proyecto, específicamente en las fechas previstas para la atención de algunas tareas, ampliando la fecha de finalización del proyecto.	Cronograma  Costo	 S.C. 0110-PLA-P19.pdf	Realizado
0110-PLA-P10	Modelo de formulación y evaluación de políticas institucionales	El cambio propuesto obedece a que las actividades de seguimiento y evaluación son labores de la operativa diaria por lo que se debe realizar un ajuste en la fecha final del cronograma.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P10.pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0110-PLA-P12	Modelo de gestión por procesos institucional	Se incorporan nuevos entregables y se realiza el ajuste de las nuevas actividades por realizar para cumplir con lo establecido.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P12 (a).pdf	Realizado
		Los cambios efectuados responden a una ampliación en los alcances del proyecto debido a las necesidades y requerimientos de la institución.	Alcance	 S.C. 0110-PLA-P12 (b).pdf	
0110-PLA-P13	Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)	Se ajusta el cronograma del proyecto, donde se contempla el trabajo a realizar para los años 2021, 2022 y 2023.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P13.pdf	Realizado
0110-PLA-P16	Implementación del Sistema SEVRI y PAL, para el análisis de los riesgos estratégicos	Modificar la fecha de finalización de una de las actividades del cronograma.	Cronograma	 S.C. 0110-PLA-P16.pdf	Pendiente de aplicar
0117-DE-P07	Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico Edificio III Circuito Judicial Alajuela	Se requiere modificar el plan de gestión para documentar los entregables según los lineamientos técnicos de la administración de proyectos, con el objetivo de darles el seguimiento correspondiente.	Cronograma Documentación del proyecto	 S.C. 0117-DE-P07.pdf	Pendiente de aplicar
0117-DE-P20	Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones	Ajuste del cronograma según el desarrollo real de las actividades.	Cronograma	 S.C. 0117-DE-P20 (a).pdf	Realizado
		Adicionalmente, se afecta el alcance del proyecto al enfocarse en la atención de los requerimientos constantes de la Superintendencia de Pensiones, conciliación de la estructura administrativa y formulación de un presupuesto propio para la Junta Administradora del FJPPJ.	Alcance Costo	 S.C. 0117-DE-P20 (b).pdf	

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0122-DTI-P02	Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ	Se considera necesaria la modificación del cronograma al contar solo con un recurso ordinario de la Dirección de Tecnología asignado medio tiempo a las labores requeridas.	Cronograma Recursos	 S.C. 0122-DTI-P02.pdf	Realizado
0122-DTI-P12	Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil	Para el año 2021 el proyecto presenta un recorte en el recurso humano asignado, por lo cual se ajusta el cronograma considerando la disponibilidad de este recurso.	Cronograma Recursos	 S.C. 0122-DTI-P12.pdf	Realizado
0122-DTI-P13	Fortalecimiento del SDJ, Giro Continuo, reforma civil y acceso en línea Banco de Costa Rica	Suspensión temporal del proyecto.	Cambio en el Estado del proyecto en el portafolio	 S.C. 0122-DTI-P13.pdf	Pendiente de aprobación del Consejo Superior
0122-DTI-P15	Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	a) Se agrega la tarea "Pruebas con el usuario experto" para aumentar 50 días. b) Ajustes en el cronograma.	Cronograma	 S.C. 0122-DTI-P15 (b).pdf  S.C. 0122-DTI-P15 (a).pdf	Realizado
0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	1. Modificaciones en el módulo informático. 2. Ajustes en la programación de actividades. 3. Inclusión de otros entregables del proyecto. 4. Actualización de la documentación del proyecto.	Cronograma Técnico Costo Recurso	 S.C. 0134-DGH-P02 (a).pdf  S.C. 0134-DGH-P02 (b).pdf  S.C. 0134-DGH-P02 (c).pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0134-DGH-P08	Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635	Se requiere modificar el cronograma de trabajo para cambiar la fecha en que se realizará la etapa de topes salariales.  Además, se ajusta la documentación a los lineamientos técnicos de la metodología institucional de administración de proyectos.	Cronograma  Documentos del proyecto	 S.C. 0134-DGH-P08.pdf	Realizado
0653-DP-P11	Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana	Suspensión temporal del proyecto.	Cambio en el Estado del proyecto en el portafolio	 S.C. 0653-DP-P11.pdf	Pendiente de aprobación del Consejo Superior
0653-DP-P12	Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030	Suspensión temporal del proyecto.	Cambio en el Estado del proyecto en el portafolio	 S.C. 0653-DP-P12.pdf	Pendiente de aprobación del Consejo Superior
0655-CONAM AJ-P01	Implementación de las Políticas de Justicia Abierta	Se solicita aplazar el plan piloto y actividades posteriores. Además de incorporar una línea de trabajo en el Plan Quinquenal para atender la oferta y demanda del curso.	Cronograma	 S.C. 0655-CONAMAJ-P01	Realizado
0656-CTS-P01	Percepción y grado de confianza de la sociedad sobre el Poder Judicial	Ampliar el alcance de la EDT03, agregando un subproducto denominado "Catálogo de Servicios".	Cronograma  Documentación del proyecto	 S.C. 0656-CTS-P01.pdf	Realizado
0656-CTS-P02	Modelo integral de atención al público	Se procede a clasificar los productos entregables dentro del cronograma en cada una de las etapas a las que pertenecen según lo establecido en el Plan de Gestión del Proyecto.	Cronograma  Documentación del proyecto	 S.C. 0656-CTS-P02.pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Ajuste en la EDT - Detalle de Entregables - Cronograma	Documentación del proyecto	 S.C. 0717-MP-P05.pdf	Pendiente de aplicar
0717-MP-P06	Programa de capacitación en Justicia Restaurativa	a) Ajuste en la EDT - Detalle de Entregables - Cronograma  b) Se amplía el cronograma, desarrollando 10 fases en todo el proyecto.	a) Documentación del proyecto	 S.C. 0717-MP-P06 (a).pdf	a) Pendiente de aplicar
			b) Cronograma	 S.C. 0717-MP-P06 (b).pdf	b) Realizado
0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	Ajuste en la EDT - Detalle de Entregables - Cronograma	Cronograma  Documentación del proyecto	 S.C. 0717-MP-P09.pdf	Realizado
0717-MP-P10	Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes	Cambio de la Jefatura, que desde el 1 de mayo de 2021 pasa a ser la Licda. Floribeth Rodríguez Picado en sustitución de la Licda. Debby Garay Boza.	Cambio en el rol del jefe o administrador del proyecto	 S.C. 0717-MP-P10.pdf	Realizado
0718-OAPVT-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	Ampliación en la duración del cronograma.	Cronograma	 S.C. 0718-OAPVT-P02 (b).	Realizado
			Costo  Recurso	 S.C. 0718-OAPVT-P02 (a).	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
1167-OIJ-P02	Reacondicionamiento de la Morgue Judicial	Ajuste en el cronograma	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P02 (b).pdf  S.C. 1167-OIJ-P02 (a).pdf	Realizado
1167-OIJ-P03	Modernización del Depósito de Objetos Decomisados	Se amplía el cronograma, modificando la fecha de finalización.	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P03.pdf	Realizado
1167-OIJ-P06	Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística	Se solicita cambios en el cronograma con el fin de realizar la actualización en la fecha de conclusión de las tareas.	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P06.pdf	Realizado
1167-OIJ-P07	Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único	Se realiza un ajuste en las tareas a desarrollar, de manera que se pueda priorizar actividades de mayor importancia para las personas usuarias y su necesidad de poder apoyarse en las tareas diarias utilizando el sistema ECU.	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P07.pdf	Realizado
1167-OIJ-P08	Sistema de Control Vehicular	Principales cambios: 1. Actualización del cronograma por cambio de plataforma del control de versiones. 2. Creación de una vista para la modificación y eliminación de registros del kilometraje  El costo y la duración del proyecto aumenta debido a que la fecha de finalización cambia del 09/09/2021 al 31/12/2021.	Cronograma   Costo	 S.C. 1167-OIJ-P08.pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
1167-OIJ-P11	Logística y Ejecución de Cooperación Internacional	Se comunica la sustitución de la persona líder del proyecto, siendo que asume la Licenciada María Isabel Suárez Aguirre.	Cambio de la persona líder del proyecto	 S.C. 1167-OIJ-P11.pdf	Realizado
1167-OIJ-P12	Aplicación Móvil del OIJ	Se modifica el cronograma ampliando la fecha de finalización del proyecto.	Cronograma  Costo	 S.C. 1167-OIJ-P12.pdf	Realizado
1167-OIJ-P13	Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción	El cambio que se solicita para el proyecto tiene su origen en la actualización del cronograma y los plazos que inicialmente se establecieron, pues durante la ejecución del proyecto se identificaron temas que se incorporaran como nuevos entregables, a razón de su importancia en la materia de anticorrupción.	Cronograma  Costo  Alcance	 S.C. 1167-OIJ-P13.pdf	Realizado
1167-OIJ-P15	Adquisición e instalación del Incinerador	Replanteamiento y actualización del cronograma del proyecto.  Actualización de la documentación del proyecto.	Cronograma  Rendimiento  Documentación del proyecto	 S.C. 1167-OIJ-P15 (b).pdf  S.C. 1167-OIJ-P15 (a).pdf	Realizado
1167-OIJ-P16	Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses	Por solicitud de la Dirección de Planificación, se realizan cambios en la documentación del proyecto relacionados con la coincidencia de la codificación y nombres de los entregables entre la tabla del apartado 3.1 del plan de gestión, el cronograma y la EDT.	Cronograma  Documentación del proyecto	 S.C. 1167-OIJ-P16.pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
1167-OIJ-P17	Acreditación ISO 17020 e ISO 17025 SIORI	Se incorporan actividades necesarias para cumplir con los requisitos de acreditación.	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P17.pdf	Realizado
1167-OIJ-P18	Acreditación ISO 27001 UTI y PIP	Se realizó una reestructuración del cronograma, pasando de semanas de 40 horas a semanas de 7 horas. Con este cambio la fecha de finalización del proyecto pasó del 27/12/2022 al 07/11/2024.	Cronograma	 S.C. 1167-OIJ-P18.pdf	Realizado
1167-OIJ-P23	Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana	Actualización del plan de gestión y del cronograma.  Producto de los cambios en el cronograma, se amplía la duración del proyecto.	Cronograma Documentos del proyecto Costo Rendimiento Recursos	 S.C. 1167-OIJ-P23.pdf	Realizado
1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	a) Se modifican las fechas de ejecución de las tareas asociadas a las recomendaciones 4.6, 4.8, 4.9 y 4.10 de la Contraloría General de la República.  b) Por solicitud del Juez Gestor en la materia el Lic. Cristian Martínez Hernández se requieren realizar los siguientes cambios en el cronograma y respecto a los entregables 3.3, 3.10, 3.14 y 3.15 del proyecto.  c) Respecto a los inventarios en materia de Pensiones Alimentarias y las prórrogas solicitadas por algunas oficinas para finalizar el inventario, se requiere modificar la fecha fin de esas actividades.	Cronograma	 S.C. 1374-CF-P01 (a).pdf   S.C. 1374-CF-P01 (b).pdf   S.C. 1374-CF-P01 (c).pdf	Realizado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Solicitud	Tipo de impacto	Solicitud de cambio	Estado de los cambios
1377-PJR-P01	Proyecto de Cooperación Corte-USA-NCSC sobre Justicia Juvenil Restaurativa	Se solicita modificar el plazo de finalización de los algunos productos del proyecto. Además de la incorporación de un entregable nuevo.	Cronograma	 S.C. 1377-PJR-P01 (a).pdf   S.C. 1377-PJR-P01 (b).pdf	Realizado

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

Así las cosas, en la tabla anterior se muestran 49 proyectos estratégicos que vieron la necesidad de aplicar un control de cambio a los planteamientos originales determinados durante la etapa de planificación, el 53% de las modificaciones están relacionados con el ajuste en los cronogramas de trabajo. A pesar de que la mayoría de las solicitudes de cambios están relacionadas con el cronograma, solo en el caso de 21 proyectos se modificó la fecha de finalización de estos, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 10. Proyectos estratégicos que modificaron su fecha de finalización ampliando o disminuyendo la duración total**

Código	Nombre del proyecto	Fecha de Finalización reportada al 31-12-2020	Fecha de Finalización Nueva	Plazo que se amplía el proyecto	¿Tienen permisos con goce de salario asignado?
0032-DP-P02	Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública	02/01/2023	10/08/2023	7 meses	Si
0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	22/01/2021	16/09/2022	1 año y 9 meses	Si
0032-DP-P05	Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos	11/01/2022	01/03/2022	2 meses	Si
0110-PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)	28/01/2022	10/04/2024	Dos años y 4 meses	Si
0110-PLA-P19	Programa de Capacitación para la Formación de Líderes de Proyectos	01/10/2020	18/03/2022	Año y medio	No
0110-PLA-P13	Mejora del Proceso Penal (Auxiliar de Justicia)	06/05/2022	28/04/2023	1 año	No
0122-DTI-P02	Incorporación de la jurisprudencia oral en el Nexus-PJ	24/12/2021	08/08/2022	8 meses	No
0122-DTI-P12	Modernización del Sistema de Gestión en Línea y la Aplicación Móvil	08/03/2022	18/07/2022	4 meses	No
0122-DTI-P15	Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	21/06/2022	02/09/2022	2 meses	No

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Fecha de Finalización reportada al 31-12-2020	Fecha de Finalización Nueva	Plazo que se amplía el proyecto	¿Tienen permisos con goce de salario asignado?
0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	29/04/2022	30/08/2022	4 meses	Si
0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	13/01/2025	26/12/2025	1 año	Si
0718-OAPVT-P02	Propuesta de Reglamento a la Ley 8720	18/12/2020	30/06/2021	6 meses	No
1167-OIJ-P03	Modernización del Depósito de Objetos Decomisados	31/01/2022	30/05/2022	4 meses	Si
1167-OIJ-P07	Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único	14/09/2021	25/04/2022	7 meses	Si
1167-OIJ-P12	Aplicación Móvil del OIJ	02/03/2022	03/10/2022	7 meses	No
1167-OIJ-P13	Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción	10/05/2021	31/12/2021	8 meses	Si
1167-OIJ-P15	Adquisición e instalación del Incinerador	01/10/2021	18/08/2022	11 meses	No
1167-OIJ-P18	Acreditación ISO 27001 UTI y PIP	27/12/2022	07/11/2024	Dos años	No
1167-OIJ-P23	Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana	31/12/2021	28/02/2022	2 meses	Si
1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	21/12/2022	21/02/2023	2 meses	Si
1377-PJR-P01	Proyecto de Cooperación Corte-USA-NCSC sobre Justicia Juvenil Restaurativa	28/02/2021	31/08/2021	6 meses	No

**Fuente:** Elaboración propia con insumos de los reportes generados desde el MS Project Online durante los seguimientos al portafolio.

Se hace la observación a fin de que se tomen en cuenta los cambios presentados y las fechas de finalización propuestas, especialmente en aquellos casos en los cuales se tienen permisos con goce de salario.

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

Respecto de los proyectos que plantearon dentro de su solicitud de cambio, la modificación del estado de su proyecto estratégico dentro del portafolio institucional de “En progreso” a “Suspendido”, deberá el Consejo Superior referirse al respecto, de tal modo que se acoja o se rechace lo expuesto por estas oficinas en dicha solicitud.

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Se reitera lo anterior, a fin de aclarar a las oficinas que **la Dirección de Planificación no tiene competencia para suspender o cancelar un proyecto**, para ello es necesario que las oficinas direccionen ante el ente jerárquico, patrocinador o promotor del proyecto la solicitud para su respectiva aprobación, la cual una vez aprobada deberá ser remitida a la Dirección de Planificación para ser actualizado el estado del proyecto dentro del portafolio institucional de proyectos estratégicos.

### **1.2.6 Seguimiento a los entregables definidos en los proyectos estratégicos**

Como parte del seguimiento que realiza la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional, a partir del mes de mayo anterior se procedió a realizar una revisión al detalle de entregables de todos los proyectos que conforman el portafolio, exclusivamente aquellos con el estado de “En progreso”.

Este proceso contempló verificar la congruencia de la estructura de desglose de trabajo, el detalle de entregables y el cronograma cargado en el MS Project Online, todos estos elementos que forman parte de los insumos incorporados en el formulario F02. Plan de gestión del proyecto. Además, se procedió a verificar la carga de los formularios F08. Entrega de Producto de aquellos entregables identificados en el cronograma con un porcentaje de completado al 100%, dentro de la carpeta 4. Entregables en cada sitio de proyecto.

Una vez concluido el proceso de revisión, se comunicó el 25 de mayo anterior vía correo electrónico remitido por el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez, Profesional 2 de la Dirección de Planificación, las observaciones y resultados a las diferentes jefaturas y personas líderes del proyecto según centro de responsabilidad a cargo.

En los correos enviados, se adjuntaron los aspectos a corregir en la documentación y en el cronograma, así como los aspectos técnicos a seguir para poder atender las indicaciones señaladas en el comunicado, para los cual; adicionalmente se adjuntaron el detalle de observaciones por entregable y el manual para la elaboración del formulario F08. Entrega de Producto, en el cual no solo se detalla la forma de elaborar el documento sino a su vez cuenta con las pautas que debieron ser consideradas durante el planteamiento de los entregables del proyecto.

Respecto de este procedimiento que se está aplicando, se tienen los siguientes señalamientos:

1. El personal de la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional de la Dirección de Planificación está brindando el acompañamiento y la asesoría correspondiente y necesaria a todas las personas líderes de los 89 proyectos que se encuentran ejecutando en la institución.
2. Este seguimiento, forma parte de un proceso más complejo que se ha venido llevando de manera ordenada en esta Unidad, en la cual fue necesario:
  - a. Primero contar con los cronogramas de cada proyecto estratégico e incorporarlos o diseñarlos desde la herramienta informática del MS Project Online.
  - b. Proceder con la elaboración de la documentación solicitada por la metodología institucional de administración de proyectos, proceso en el que aún se tienen algunos faltantes según lo señalado en el apartado “1.2.2 Seguimiento a la documentación de la metodología institucional de administración de proyectos” del presente informe.
  - c. Verificar el ordenamiento y congruencia de los elementos relacionados con los entregables para dar el correspondiente seguimiento, etapa que inicio en mayo y que se desarrolla actualmente y se espera finalice en el mes de julio próximo, según se avance con cada encargado de proyecto.
  - d. Finalmente, contando con la documentación y los insumos necesarios; se proyecta iniciar en el próximo mes de agosto con el seguimiento relacionado con la gestión de los entregables y los productos generados de cada proyecto, para poner a conocimiento del Ente Superior los resultados obtenidos en el segundo seguimiento 2021.

A todas las oficinas a cargo se les otorgó un plazo límite al próximo 30 de junio para atender las observaciones del correo enviado el 25 de mayo por el Lic. Hernández Gutiérrez. Posterior a esta fecha, el personal de la Dirección de Planificación procederá con la revisión de los elementos mencionados en el correo infra indicado. El detalle de correos electrónicos enviados se adjunta en el anexo 8.

### **1.2.7 Proceso de categorización de proyectos**

El pasado 25 de marzo se remitió el oficio 338-PLA-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con la respuesta sobre la necesidad de adicionar dos técnicos judiciales requeridos por la Oficina de Justicia Restaurativa para la iniciativa relacionada con el “Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa a cargo del Programa de Justicia Restaurativa”.

Adicionalmente, en este mismo oficio mencionado anteriormente se realizó la categorización de esta iniciativa en el apartado “4. Categorización de la iniciativa”, la cual no estaba sujeta a la aprobación o rechazo del recurso solicitado en su momento sino a la iniciativa en sí y a la documentación que se aportó, para lo cual se indicó concluyentemente:

*“Así las cosas, para el caso de esta iniciativa en particular se puede concluir que la misma no corresponde a un proyecto estratégico. Por lo anterior, se incorporará dentro del seguimiento que se realiza a las labores operativas con permisos con goce de salario, para lo cual la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa **deberá plantear los indicadores mensuales relacionados con el cumplimiento del objetivo establecido en el acta de constitución de la iniciativa propuesta.***

*Por ello, es necesario que la Oficina de Justicia Restaurativa remita a la Dirección de Planificación, a más tardar el próximo 9 de abril el detalle de los indicadores mensuales que deberán cumplir cada uno de los recursos otorgados por medio de la figura de permiso con goce de salario, para lo cual es necesario completar la tabla que se muestra a continuación:*

<i>Oficina líder</i>	<i>Código</i>	<i>Nombre del proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Valor esperado / mes</i>
<i>Oficina de Justicia Restaurativa</i>	<i>1377-PJR-P04</i>	<i>Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa</i>			

”.

No obstante, el pasado 4 de junio durante una reunión entre la Dirección de Planificación y la Oficina de Justicia Restaurativa la Msc. Jovanna Calderón Altamirano, solicitó nuevamente la revisión de la documentación aportada. Los acuerdos de esta reunión se registran en la minuta 87-ORJR-21 (ver anexo 8).

Así las cosas, se procedió nuevamente con la revisión de la documentación aportada, teniendo el mismo resultado concluyente respecto con la iniciativa, dado que atiende actividades de índole operativo tales como el trámite de expedientes, atención a personas usuarias en la materia en cuestión y actualización de sistemas institucionales relacionados con el trámite corriente de expedientes judiciales.

Por lo anterior, esta iniciativa no cumple con las características propias de un proyecto estratégico y por consiguiente debe dársele un seguimiento congruente a las labores operativas con permisos con goce de salario a las que se le viene aplicando la metodología institucional de administración de proyectos.

Sin embargo, dada la solicitud de la Oficina de Justicia Restaurativa sobre la revaloración de la documentación, se acordó adicionalmente en la reunión del 4 de junio, presentar su informe de avance congruente al seguimiento que se realiza a los proyectos estratégicos, teniendo los siguientes resultados:

**Tabla 11. Resultados del primer informe de avance 2021 de la iniciativa relacionada con el Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa a cargo del Programa de Justicia Restaurativa**

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código	Nombre del proyecto	Informe de avance	Porcentaje Actual al 31/05/2021	Porcentaje Esperado al 31/05/2021	Estado del seguimiento
1377-PJR-P04	Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa a cargo del Programa de Justicia Restaurativa	 Avance 1377-PJR-P04.pdf	10%	10%	A tiempo

**Fuente:** Elaboración propia con insumos de los reportes generados desde el MS Project Online durante los seguimientos al portafolio.

Así las cosas, y con el objetivo de aplicar el mismo seguimiento de sus iniciativas homologas, se reitera la necesidad de que la Oficina de Justicia Restaurativa proceda con la elaboración y determinación de los indicadores para realizar el seguimiento correspondiente para este tipo de iniciativas.

**El o los indicadores deberán estar definidos y comunicados a la Dirección de Planificación, 15 días después de que el Consejo Superior conozca el presente informe sobre el primer seguimiento 2021 del portafolio institucional.**

## CAPÍTULO 2) PRIMER SEGUIMIENTO DEL 2021 A LABORES OPERATIVAS GESTIONADAS A TRAVES DE LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

### 2.1 Proceso de automatización del informe de avance

En cumplimiento a lo acordado por el Consejo Superior en sesión 120-2020 celebrada el 17 de diciembre de 2020, artículo XCI, donde entre otras cosas se acordó:

*“someter a los proyectos operáticos a la metodología de administración de proyectos, avalada institucionalmente, con un Plan de Trabajo que detalle puntualmente los plazos y resultados esperados en un tiempo determinado (con un inicio y un fin).”.*

Es importante indicar que se tienen un total de 25 proyectos operativos, los cuales actualmente están trabajando bajo la metodología en mención.

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

De acuerdo con lo consignado en el informe 222-PLA-2021, aprobado por el Consejo Superior en la 19-2021 celebrada el 09 de marzo de 2021, artículo XLIX, específicamente en el apartado 3.4.1, se indicó que para el seguimiento de estas labores se procedería de la siguiente forma:

*“la Dirección de Planificación procederá a automatizar esta matriz mediante una herramienta informática, con el fin de que cada persona incorpore los resultados obtenidos en el plazo de evaluación del informe de avance. De este modo, se espera que el registro de la información también esté sujeta al plazo de rendición del informe de avance.”.*

Por ello, es importante indicar, tal como ya se señaló en el capítulo 1 del presente informe, apartado punto 1.1.4, que se capacitó al personal a cargo de las labores operativas sobre la forma correcta de completar el formulario en mención. Adicionalmente, es importante indicar que tanto el formulario de informe de avance, así como el cronograma de las labores operativas fueron incorporados por el personal a cargo en el repositorio del Portafolio de Proyectos Institucionales. Los documentos en mención se incluyen en el Anexo 16 del presente informe.

## **2.2 Seguimiento y resultados de los indicadores**

Según lo definido en el informe 187-PLA-PP-2021, aprobado por el Consejo Superior en la Sesión N° 19-2021 del 09 de marzo de 2021, artículo L, cada una de las oficinas a cargo de la ejecución de un proyecto operativo debía consignar dentro del formulario de informe de avance los resultados reales obtenidos para cada uno de los indicadores definidos en el informe 187-PLA-PP-2021, específicamente en la tabla 3.

Es importante señalar, que, de acuerdo con lo aprobado por el Consejo Superior, en ese momento no se consignaron los indicadores de los proyectos que se enlistan en la tabla 12, las razones por las cuales esos proyectos no fueron considerados se debe a que ingresaron posteriormente, asimismo, a continuación, se detalla la sesión del Consejo donde se dispone que estos permisos con goce de salario deben ser ajustados a la metodología de administración de proyectos:

**Tabla 12. Proyectos operativos que no fueron consignados en el informe 187-PLA-2021 o tuvieron modificaciones en sus indicadores**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Observaciones
Organismo de Investigación Judicial	1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	Acuerdo del Consejo Superior, sesión 25-2021 celebrada el día 25 de marzo del 2021, artículo LXXI.   RE RV Envío de Plantillas.msg
Ministerio Público	0717-MP-P12	Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	Este indicador fue modificado, debido a que lo definido preliminarmente en el informe 187-PLA-2021 consideraba la meta posterior a la ejecución del proceso de reclutamiento y selección, de manera que no era posible medir el cumplimiento y avance para el período de ejecución de la labor.   Cambio de indicador en el Proy
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P19	Manejo de bienes Decomisados Departamento de Proveeduría	El permiso fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 06-2021 del 21 de enero del 2021, artículo XV aprueba un PCGS para un nuevo proyecto de tipo operativo. Los indicadores de este proyecto fueron consignados directamente en el acta de constitución del proyecto, incorporado al sitio del proyecto el 26 de febrero del año en curso.

Por tal motivo, la Dirección de Planificación procedió a coordinar con las oficinas a cargo de las labores mencionadas a fin de completar los formularios definidos en la metodología de administración de proyecto y definir los respectivos indicadores para el seguimiento y evaluación del desempeño de las labores a su cargo. De esta forma, en la siguiente tabla se incluye el detalle de los indicadores definidos para estos proyectos:

**Tabla 13. Detalle de indicadores de cumplimiento mensuales de aquellas labores operativas que no se registran en el oficio 187-PLA-2021**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Valor esperado / mes
Organismo de Investigación Judicial	1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	Cantidad de personas fallecidas trasladadas.	9
			Cantidad de funcionarios trasladados	2
			Cantidad gestiones de administrativas atendidas	200
Ministerio Público	0717-MP-P12	Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	Cantidad de gestiones atendidas.	75
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P19	Bienes Decomisados Departamento de Proveeduría	Cantidad de Resoluciones recibidas.	33
			Cantidad de coordinaciones, supervisiones revisiones, verificaciones y seguimientos.	20
			Cantidad de consultas y solicitudes de donación atendidas Dinero.	19

**Fuente:** elaboración propia con información enviada por las oficinas responsables de estas iniciativas.

Por otra parte, es importante indicar que, en atención a lo acordado por el Consejo Superior en la sesión 19-2021 del 09 de marzo de 2021, artículo L, específicamente en el punto 5 que indica textualmente lo siguiente:

*“5) Solicitar a la Dirección Ejecutiva definir alguna métrica o indicador que permita medir el rendimiento del proyecto 0117-DE-P18. Mejoramiento del proceso de contratación administrativa y de los permisos asociados a este, para los meses de octubre, noviembre y diciembre.”*

Se procedió a incluir 2 indicadores más de ejecución, con el fin de que se visualicen algunas actividades que contribuyen al cumplimiento del objetivo propuesto y que por ende justifica la labor que realiza el recurso extraordinario asignado durante el proceso de ejecución del proyecto. A continuación, el detalle:

**Tabla 14. Indicadores propuestos para el proyecto operativo relacionado con Sostenibilidad al proceso de Contratación Administrativa para la Ejecución Presupuestaria**

Código	Nombre Proyecto	Objetivo	Indicador	Meses											
				enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
0117-DE-P18	Sostenibilidad al proceso de Contratación Administrativa para la Ejecución Presupuestaria	Porcentaje acumulado de proyectos remitidos para trámite	Porcentaje de Proyectos en Trámite-mensual	10,20%	20,41%	35,71%	51,02%	66,33%	76,53%	85,71%	92,86%	100%	0%	0%	0%
		Porcentaje de proyectos en trámite.	Porcentaje de Proyectos en Trámite-mensual	100%	95%	90%	80%	70%	65%	60%	55%	50%	40%	20%	10%

**Fuente:** Elaboración propio con la información proporcionada por la oficina cargo del proyecto.

Así las cosas, se procedió a verificar la información contenida en cada uno de los informes de avance del proyecto, para lo cual se tabuló el resultado mensual reportado por las oficinas de cada uno de los indicadores y para cada uno de los meses en evaluación (enero, febrero, marzo, abril y mayo). El detalle de los resultados reportados por mes se muestra en el Anexo 10.

De esta forma, una vez obtenido los datos mensuales, se procedió a calcular el rendimiento total del período, para lo cual se sumaron los resultados reportados para cada uno de los meses y se compararon con el total esperado, de esta forma se logró obtener un porcentaje de rendimiento para cada indicador. En el caso de aquellos proyectos en los cuales se definió más de un indicador, se calculó el promedio del rendimiento de los resultados de los indicadores. De esta forma, en la tabla 15 se muestra el resumen de los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de los indicadores se refiere para cada una de las labores de tipo operativo.

**Tabla 15. Resultados del rendimiento de los indicadores propuestos para cada proyecto operativo, correspondiente al período de enero a mayo 2021.**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Total Real período	Total esperado	% Rendimiento /Indicador	% Rendimiento promedio del proyecto
Dirección Jurídica	1331-DJ-P03	Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores.	Cantidad de asuntos resueltos	28	30	93%	93%
	1331-DJ-P02	Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios	Cantidad de casos atendidos	556	20	2780%	2780%
	1331-DJ-P01	Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas legales e infra legales relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial	Asuntos pasados por mes a revisión (no comunicados)	31	20	155%	155%
Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento o Función Jurisdiccional	1324-CACMFJ-P03	Planes de Descongestionamiento de materia Laboral	Seguimientos de los informes de labores por mes	54	40	135%	135%
	1324-CACMFJ-P02	Planes de Descongestionamiento para la materia Cobro Judicial	Asuntos resueltos (contando con tres jueces y 6 técnicos judiciales)	19 228	5670	339%	339%
Organismo de Investigación Judicial	1167-OIJ-P29	Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal, sistemas ECU - AFIS	Registros eliminados al mes	14 967	10000	150%	145%
			Información ingresada mensualmente actualizada	48 552	34380	141%	
	1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	Cantidad de personas fallecidas trasladadas.	51	45	113%	169%
			Cantidad de funcionarios trasladados	13	10	130%	
			Cantidad gestiones administrativas atendidas	2 642	1000	264%	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia con proyección e innovación**



Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Total Real período	Total esperado	% Rendimiento /Indicador	% Rendimiento promedio del proyecto
	1167-OIJ-P28	Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021	Cantidad de actividades administrativas registradas de las sedes administrativas	55 016	30800	179%	179%
	1167-OIJ-P27	Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana	Cantidad de bolsas de elegibles publicadas	53	60	88%	103%
Cantidad de funcionarios atendidos para valoraciones de idoneidad mental para portación de armas de fuego.			616	621	99%		
Cantidad de informes remitidos a la Dirección General detallando el pago de horas extras del personal del Organismo			6	5	120%		
	1167-OIJ-P25	Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen	Apertura de indicios	1 310	1125	116%	122%
			Tramitación de casos	445	350	127%	
	1167-OIJ-P26	Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas.	Aumento en la salida de casos en un 15%	19,00%	7,00%	271%	292%
			Disminución en la antigüedad del pendiente de más de 3 meses en un 75%	110%	22,00%	500%	
			Mínimo de casos trabajados por mes.	438	418	105%	
Ministerio Público	0717-MP-P12	Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	Cantidad de gestiones atendidas.	375	375	100%	100%

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Total Real período	Total esperado	% Rendimiento /Indicador	% Rendimiento promedio del proyecto
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P13	Plan de descongestionamiento de la Comisión de Relaciones Laborales	Recomendaciones atendidas por mes	95	100	95%	95%
Dirección Gestión Humana	0134-DGH-P12	Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos.	Cantidad de nombramientos realizados al mes	296	200	148%	148%
	0134-DGH-P11-	Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura	Elaboración de ítems de selección única elaborados bimensualmente por grupo.	3 188	2700	118%	107%
			Elaboración de casos integradores y sus tablas de evaluación elaboradas bimensualmente por grupo.	176	180	98%	
			Validación triangular de los ítems y casos, montaje de pruebas escritas elaboradas bimestralmente por grupo	50	48	104%	
	0134-DGH-P10	Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635	Estimaciones realizadas	493	175	282%	191%
Duración bimensual de las depuraciones de archivos			100	100	100%		
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P18	Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial	Cantidad de solicitudes de servicio e incidentes atendidos al mes	102 575	65000	158%	415%
			Cantidad de videoconferencias atendidas al mes	2 656	1750	152%	
			Cantidad de procesos de COBIT	468	50	936%	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Total Real período	Total esperado	% Rendimiento /Indicador	% Rendimiento promedio del proyecto
			implementados al mes				
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P19	Bienes Decomisados de Departamento de Proveeduría	Cantidad de Resoluciones recibidas.	589	165	357%	355%
			Cantidad de coordinaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones y seguimientos.	370	100	370%	
			Cantidad de consultas y solicitudes de donación atendidas Dinero.	320	95	337%	
	0117-DE-P17	Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)	Cantidad de coordinaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, seguimientos y depuraciones.	330	200	165%	168%
			Cantidad de conciliaciones	5	5	100%	
			Cantidad de consultas y solicitudes atendidas	180	75	240%	
	0117-DE-P18	Sostenibilidad al proceso de Contratación Administrativa para la Ejecución Presupuestaria	Cantidad de Proyectos Activos	92	92	100%	147%
			Porcentaje acumulado de proyectos remitidos para trámite	84%	66%	126%	
			Porcentaje de proyectos en trámite.	64%	30%	213%	
	0117-DE-P16	Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ)	Cantidad de reportes atendidos	1 828	1455	126%	126%
Inspección Judicial	0131-IJ-P01	Plan de descongestionamiento de Procesos del	Cantidad de sentencias dictadas.	531	435	122%	130%

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Oficina líder	Código	Nombre del Proyecto	Indicadores	Total Real período	Total esperado	% Rendimiento /Indicador	% Rendimiento promedio del proyecto
		Tribunal de la Inspección Judicial.	Cantidad de audiencias realizadas.	81	75	108%	
			Cantidad de resoluciones firmadas.	702	325	216%	
			Cantidad de audiencias asistidas.	77	75	103%	
			Cantidad de apersonamientos de la defensa pública, en los casos establecidos por ley.	50	50	100%	
Sala Tercera	0006-ST-P01	Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte	Cantidad de actas revisadas al mes	20	20	100%	130%
			Gestiones mensuales relacionadas con la Comisión de Nombramientos	18	10	180%	
			Sesiones mensuales de la Comisión de Nombramientos	7	5	140%	
			Asuntos resueltos de expedientes disciplinarios, excusas e inhibitorias revisados al mes	10	10	100%	
Sala Segunda	0005-SS-P01	Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias	Asuntos tramitados al mes (Exequátur y Carta Rogatoria)	243	150	162%	162%
Sala Primera	0004-SP-P02	Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia	Cantidad de proyectos de admisión atendidos al mes	84	105	80%	89%
			por profesional en derecho 3B.	134	140	96%	
			Cantidad de proyectos de competencias pasados a estudio de los Magistrados.	146	160	91%	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

**Fuente:** Elaboración propia con información extraída de los informes de avance de cada uno de los proyectos operativos.

A fin de ampliar las fórmulas de cálculo realizadas en la tabla anterior, a continuación, se detallan las operaciones matemáticas para obtener los valores mostrados:

- **Total real del período:** Se obtiene de la suma de los datos reportados por las oficinas para cada uno de los meses, para el período de enero a mayo 2021.
- **Total esperado:** Se obtiene al multiplicar el valor meta definido de cada indicador por la cantidad de meses (enero a mayo = 5).
- **Porcentaje de rendimiento / indicador:** se obtiene al dividir el total real esperado entre el total esperado.
- **Porcentaje de rendimiento promedio del proyecto:** En los casos en los cuales sólo se tiene un indicador este valor va a ser igual al obtenido en el paso anterior. En los casos en los cuales se definió más de 1 indicador por proyectos, se calcula obteniendo el promedio de los porcentajes de rendimiento de todos sus indicadores, es decir, se suman los porcentajes de rendimiento obtenidos por cada indicador y se divide entre el total de indicadores por proyecto operativo.

### 2.3 Avance de las labores operativas según cronograma

Debido a que se están aplicando los principios de Administración de Proyectos para el seguimiento de los proyectos operativos, se solicitó a cada proyecto operativo la elaboración de un cronograma y como parte del seguimiento se aplicó el mismo ejercicio que se aplica a los proyectos estratégicos en cuanto a la evaluación del cumplimiento de los cronogramas, donde se clasifican utilizando los términos de “Adelantado” “A tiempo” o “Atrasado”, los parámetros que se utilizan para esta clasificación fueron detallados en el apartado 1.2.3 del presente informe, para lo cual se considera el grado de cumplimiento de lo planificado versus lo ejecutado.

De esta forma, en la tabla 16 se muestran los resultados obtenidos del seguimiento realizado a los cronogramas:

**Tabla 16. Resultados de los cronogramas de proyectos operativos según el avance reportado al 31 de mayo 2021 para cada uno**

Centro Responsabilidad	Código proyecto	Nombre del proyecto	Avance Real	Avance Esperado	Resultado	Justificación
Dirección Jurídica	1331-DJ-P03	Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores.	53%	53%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
	1331-DJ-P02	Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios	45%	46%	A tiempo	El atraso obedece a que están pendientes de revisión los casos iniciados debido a que la persona encargada esta incapacitada.
	1331-DJ-P01	Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas legales e infra legales relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial	16%	47%	Atrasado	Indica la Licda. Argili Gómez Siu que el retraso lo ocasionó la urgencia de analizar el expediente legislativo de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para poder determinar la finalidad teleológica de una de las normas en estudio, lo que requirió la revisión de varios tomos del expediente no solo para ubicar donde estaba los argumentos de los puntos de interés, sino también el espíritu del legislador
Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento Función Jurisdiccional	1324-CACMFJ-P03	Planes de Descongestionamiento de materia Laboral	42%	42%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
	1324-CACMFJ-P02	Planes de Descongestionamiento para la materia Cobro Judicial	45%	43%	Adelantado	Se implementaron varias acciones en los despachos judiciales que contribuyeron con el avance de las tareas.
Organismo de Investigación Judicial	1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	67%	70	A tiempo	El atraso se presenta debido a que el aire acondicionado de una morguera se dañó y fue necesario solicitar una unidad similar en calidad de préstamo, afectando las tareas programadas.
	1167-OIJ-P29	Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal, sistemas ECU - AFIS	42%	42%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
	1167-OIJ-P28	Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del	41%	40%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Centro Responsabilidad	Código proyecto	Nombre del proyecto	Avance Real	Avance Esperado	Resultado	Justificación
		Organismo de Investigación Judicial 2021				
	1167-OIJ-P27	Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana	49%	49%	A tiempo	Proyecto Avanzo conforme al cronograma establecido.
	1167-OIJ-P25	Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen	40%	42%	A tiempo	El proyecto presenta un atraso del 2% en relación con el porcentaje de avance establecido, debido a la rotación de la persona encargada y de la curva de aprendizaje de la persona que la sustituyo.
	1167-OIJ-P26	Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas.	46%	46%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
Ministerio Público	0717-MP-P12	Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	32%	32%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P13	Plan de descongestionamiento de la Comisión de Relaciones Laborales	43%	43%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
Dirección Gestión Humana	0134-DGH-P12	Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos.	61%	69%	Atrasado	Presenta un atraso del 8% conforme a lo establecido en el cronograma, debido a la DGH se ha visto en la necesidad de anular 119 puestos vacantes de los concursos publicados con anterioridad por tener impedimentos que inciden en el desempeño del proyecto.
	0134-DGH-P11	Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura	34%	34%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
	0134-DGH-P10	Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635	42%	42%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P18	Plan para la atención y gestión de los Servicios	42%	42%	A tiempo	Proyecto avanzó conforme al cronograma establecido.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

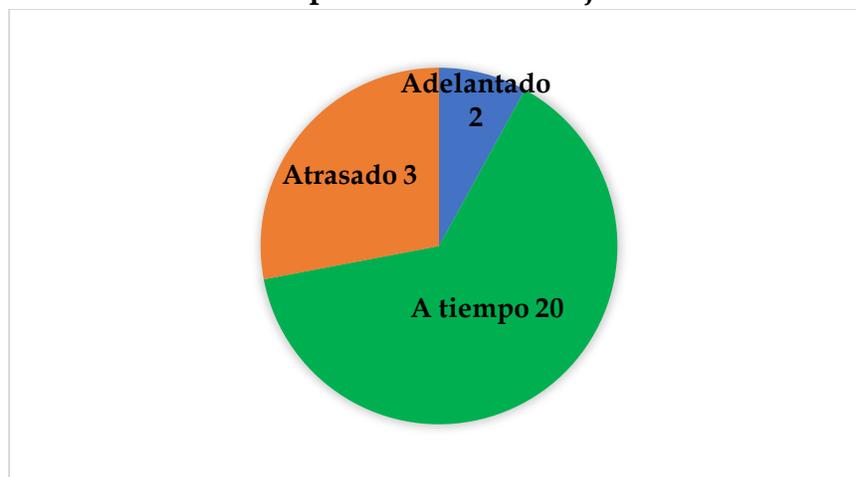
Centro Responsabilidad	Código proyecto	Nombre del proyecto	Avance Real	Avance Esperado	Resultado	Justificación
		Tecnológicos del Poder Judicial				
Dirección Ejecutiva	0117-DE-P17	Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)	51%	51%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en el cronograma.
	0117-DE-P18	Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa	46%	48%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en el cronograma.
	0117-DE-P19	Bienes Decomisados Departamento de Proveeduría	48%	48%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en el cronograma.
	0117-DE-P16	Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ)	40%	40%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en el cronograma.
Inspección Judicial	0031-IJ-P01	Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial	42%	42%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en el cronograma. Los expedientes por caducidades y prescripciones están inmersos dentro de la cantidad de sentencias que se realizan mensualmente. Es importante indicar que tanto las caducidades como las prescripciones fueron de dos o menor a dos para este período, cumpliendo con lo establecido.
Sala Tercera	0006-ST-P01	Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte	41%	41%	A tiempo	El proyecto avanzó conforme a lo establecido en
Sala Segunda	0005-SS-P01	Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias	55%	50%	Adelantado	El proyecto superó el porcentaje de avance establecido, debido a una buena coordinación en la ejecución de las labores ejecutadas.
Sala Primera	0004-SP-P02	Plan de trabajo para la Reducción del Circulante activo en mora en fase de consulta de competencia.	26%	42%	Atrasado	El atraso que presenta este proyecto obedece a: a) De enero a marzo la letrada no logró alcanzar la meta debido a que las tareas de coordinación conllevaron más tiempo del esperado. B) Se realizó un cambio de personal y la curva de aprendizaje afectó el rendimiento.

**Fuente:** Elaboración propia con información proporcionada por el MS Project Online

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

De la tabla anterior, se obtiene el grado de avance de los cronogramas de los proyectos operativos reportados al 31 de mayo del 2021, considerando como parámetro lo planificado versus lo ejecutado.

**Figura 5. Distribución de los proyectos operativos según avance reportado dentro de la plataforma MS Project Online**



Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del MS Project Online.

A continuación, se detallan los proyectos operativos que reporta un retraso y los motivos que mediaron para no alcanzar el avance esperado en los cronogramas, para el período comprendido entre enero a mayo del 2021.

**Tabla 17. Detalle de las justificaciones de los proyectos operativos que reportan retrasos en el avance del cronograma**

Oficina	Código proyecto	Nombre del proyecto	Justificación
Dirección Jurídica	1331-DJ-P01	Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas legales e infra legales relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial	El atraso que presenta este proyecto operativo obedece a que, de enero a marzo anterior, la letrada no logró alcanzar la meta debido a que las tareas de coordinación conllevaron más tiempo del esperado.
Dirección Gestión Humana	0134-DGH-P12	Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos.	Presenta un atraso debido a que la DGH se ha tenido que anular 119 puestos vacantes de los concursos publicados con anterioridad, por tener impedimentos que no permiten su nombramiento.

Oficina	Código proyecto	Nombre del proyecto	Justificación
Sala Primera	0004-SP-P02	Plan de trabajo para la Reducción del Circulante activo en mora en fase de consulta de competencia.	El atraso que presenta este proyecto obedece a: a) De enero a marzo la letrada no logró alcanzar la meta debido a que las tareas de coordinación conllevaron más tiempo del esperado. B) Se realizaron movimientos de personal y la curva de aprendizaje afectó el rendimiento.

**Fuente:** elaboración propia con información suministrada en los informes de avance.

## 2.4 Resumen de resultados generales obtenidos

Debido a la naturaleza de estos proyectos operativos donde se están combinando indicadores propios del cumplimiento del avance y del cronograma, se procedió a definir una herramienta que permitiera evaluar el desempeño de cada uno de los indicadores propuestos para el período de enero a mayo 2021 y el cronograma previamente definido.

Para la elaboración de este instrumento, debido a la naturaleza de estas labores se asigna un mayor peso al cumplimiento de los indicadores, debido a que brinda un mayor detalle de cumplimiento a nivel de cuotas, desempeño y de parámetros propios que vienen a justificar el recurso extraordinario asignado a las labores operativas de estas iniciativas.

Para obtener el resultado de desempeño por proyecto operativo, se definió un peso del 80% al cumplimiento de los indicadores definidos para cada iniciativa y un 20% para el cumplimiento del cronograma, cuyo desempeño se medirá con el siguiente rango de puntuación:

**Tabla 18. Rango de puntuación para calificar a los proyectos operativos**

Escala determinar el desempeño del proyecto	
Rango de puntuación	Desempeño
90 - 100	Excelente
80 - 89	Bueno
70 - 79	Regular
< 70	Deficiente

Tomando en consideración la tabla anterior, de seguido se muestra el detalle de calificaciones obtenidas para cada proyecto operativo según puntuaciones derivadas de los resultados de sus indicadores y cronogramas:

**Tabla 19. Resultado del desempeño de los proyectos operativos para el período de enero al 31 de mayo del 2021**

N°	Código	Nombre del Proyecto Operativo	Cumplimiento en los Indicadores		Cumplimiento en el Cronograma			Calificación total	Desempeño
			% Rendimiento del período <sup>(1)</sup>	80%	Estado del avance	Nota	20%		
1	1331-DJ-P03	Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores.	93%	75	A tiempo	100	20	95	Excelente
2	1331-DJ-P02	Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
3	1331-DJ-P01	Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas legales e infra legales relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial	100%	80	Atrasado	70	14	94	Excelente
4	1324-CACM FJ-P03	Planes de Descongestionamiento de materia Laboral	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
5	1324-CACM FJ-P02	Planes de Descongestionamiento para la materia Cobro Judicial	100%	80	Adelantado	100	20	100	Excelente
7	1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	100%	80	A tiempo	70	20	100	Excelente
8	1167-OIJ-P29	Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal, sistemas ECU - AFIS	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
9	1167-OIJ-P28	Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
10	1167-OIJ-P27	Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

N°	Código	Nombre del Proyecto Operativo	Cumplimiento en los Indicadores		Cumplimiento en el Cronograma			Calificación total	Desempeño
			% Rendimiento del período <sup>(1)</sup>	80%	Estado del avance	Nota	20%		
11	1167-OIJ-P25	Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
12	1167-OIJ-P26	Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas.	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
13	0717-MP-P12	Programa de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
14	0653-DP-P13	Plan de descongestionamiento de la Comisión de Relaciones Laborales	95%	76	A tiempo	100	20	96	Excelente
15	0134-DGH-P12	Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos.	100%	80	Atrasado	70	14	94	Excelente
16	0134-DGH-P11	Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
17	0134-DGH-P10	Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
18	0122-DTI-P18	Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
19	0117-DE-P17	Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
20	0117-DE-P18	Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa	100%	80	A tiempo	70	20	100	Excelente
21	0117-DE-P19	Bienes Decomisados Departamento de Proveeduría	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

N°	Código	Nombre del Proyecto Operativo	Cumplimiento en los Indicadores		Cumplimiento en el Cronograma			Calificación total	Desempeño
			% Rendimiento del período <sup>(1)</sup>	80%	Estado del avance	Nota	20%		
22	0117-DE-P16	Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ)	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
23	0031-IJ-P01	Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
24	0006-ST-P01	Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte	100%	80	A tiempo	100	20	100	Excelente
	0005-SS-P01	Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias	100%	80	Adelantado	100	20	100	Excelente
25	0004-SP-P02	Plan de trabajo para la Reducción del Circulante activo en mora en fase de consulta de competencia.	89%	71	Atrasado	70	14	85	Bueno

Es importante señalar que los principios que se aplican para los cálculos mostrados son los siguientes:

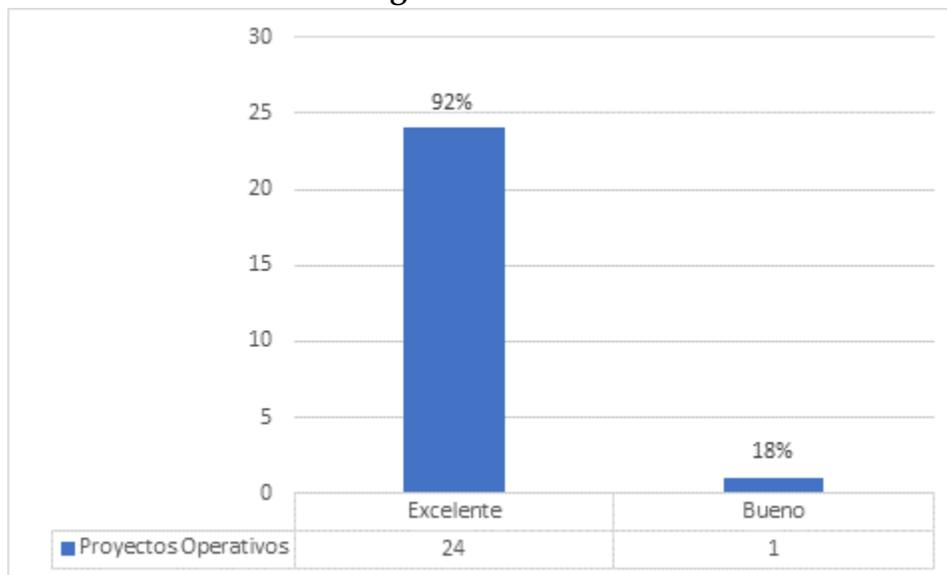
- **% rendimiento del período:** se consigna el mismo valor obtenido en el ítem 2.3, no obstante, en los casos en los cuales el valor es mayor a 100%, se consigna con un 100%, debido a que para estas estimaciones ese es el valor máximo por obtener.
- **Estado del avance:** para estos casos se utiliza la siguiente escala de calificación:

Escala para calificar el cronograma	
Estado del cronograma	Calificación
Adelantado	100
A tiempo	100
Atrasado	70

De esta forma, de acuerdo con los resultados obtenidos se obtiene el resultado del desempeño de cada una de las labores operativos, para el periodo comprendido de enero a mayo 2021, los cuales se resumen en la Figura 6.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

**Figura 6. Cantidad de proyectos operativos según resultado obtenido del primer seguimiento 2021**



**Fuente:** Elaboración propia con los resultados obtenidos en la tabla 18. Resultado del desempeño de los proyectos operativos para el período de enero al 31 de mayo del 2021

De acuerdo con los datos obtenidos, donde se visualiza que sólo un proyecto obtuvo un desempeño “Bueno”, el cual corresponde específicamente a la labor denominada: *“Plan de Trabajo para la Reducción del Circulante Activo en Mora en Fase de Consulta de Competencia”* a cargo de la Sala Primera, se procedió a analizar con detalle las razones que mediaron en esta situación y los resultados generales obtenidos a la fecha, para lo cual se detalla lo siguiente:

- En lo que respecta al área de admisión se realizó una modificación en la conformación del equipo de trabajo, al nombrarse Jueza a la coordinadora del área de Admisión Civil. Esto implicó que una de las plazas ordinarias pasara a tomar el rol de coordinador y que el permiso con goce de salario se tuviera que ocupar con una persona nueva.
- Debido a la situación descrita, de inmediato se aplicó un plan de acción, donde se llevó a cabo una coordinación conjunta con el área de admisión civil para

mitigar el impacto que conlleva la integración de la nueva letrada, y se decidió apoyar a esa área con una cuarta plaza de Letrado.

- A pesar de las situaciones antes descritas, el Proyecto ha impactado positivamente el desempeño de la Sala Primera, esto se denota en el importante avance que ha tenido el área de admisión, que en los últimos 2 años ha sido un punto crítico y que ahora registra una disminución de asuntos pendientes de formular proyecto, pasando de 931 a 731, lo que significa una reducción del circulante del 21,5%.

Así las cosas, **se destaca que ninguna de las labores operativas obtuvo una calificación deficiente, siendo que los avances en el cronograma y los resultados de los indicadores de cumplimiento estuvieron en general por encima de los parámetros establecidos como esperados.**

Se aclara que todo el análisis se realiza con fundamento en la información recibida por parte de las oficinas, quiénes son los responsables de remitir los datos para brindar el resultado que hoy se presenta.

Adicionalmente, se indica a todas las oficinas que no lograron cumplir con el 100% en los indicadores, evaluar las cuotas globales del período, con el objetivo de validar la cantidades y metas a cumplir para el próximo trimestre.

## **2.5 Planes de descongestionamiento**

El pasado 16 de junio del año en curso, se remitió para conocimiento del Consejo Superior el oficio 659-PLA-MI-2021 con el objetivo de prorrogar los permisos con goce de salario y sustitución de los que actualmente se disponen en materia de Civil, Trabajo y Familia conforme a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 31-2021 celebrada el 20 de abril de 2021, artículo XLI (informe de la Dirección de Planificación 416-PLA-MI-2021).

En el mismo se solicita la prórroga de 18 permisos con goce de salario que actualmente dispone el CACMFJ, para planes de descongestionamiento en materia Civil-Cobro, Trabajo y Familia para el tercer trimestre 2021, con el siguiente detalle:

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

**Tabla 20. Detalle de permisos con goce de salarios relacionados con planes de descongestión en materia civil-cobro, laboral y familia**

Programa	Oficina	Labor	Cantidad de PCGS	Tipo de puesto
927	Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd.	Plan de descongestión Civil	2	Jueza o Juez 3
		Plan descongestión Cobro	3	Jueza o Juez 2
			1	Coordinador Judicial 1
			6	Técnica o Técnico 1
		Planes de Descongestión Laboral-apoyo a la Gestoría y seguimiento	1	Técnico supernumerario
		Plan de descongestión Familia	1	Técnico supernumerario
4	Jueza o Juez 3			
<b>Total:</b>			<b>18</b>	

**Fuente:** Tomado del oficio 659-PLA-MI-2021.

En el anexo 11 se adjuntó el oficio 659-PLA-MI-2021 mencionado anteriormente.

## 2.6 Permiso de persona gestora para el Modelo Penal:

Es importante destacar que de acuerdo con lo consignado en el informe 187-PLA-2021, en cuanto a los permisos con goce de salario de los gestores de la materia penal, se indicó lo siguiente:

**Tabla 21. Actividades relacionadas con la definición y seguimiento de las labores a cargo del equipo de gestores del proyecto del Modelo Penal**

Fecha	Asunto	Descripción
3 febrero 2021	Reunión de Seguimiento del Proyecto de Rediseño y Mejora Integral del Proceso del Penal	<i>“Se dispuso también, incorporar a la Gestoría en Materia Penal, como parte del cronograma para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, para que sea conocida como un único proyecto, y establecer los entregables, por lo cual las tareas que realizan los gestores se encontrarán en el marco del proyecto penal.”.</i>
12 febrero 2021	Reunión entre el equipo de gestores de proyecto y el personal de la Dirección	<i>Se revisó la propuesta de trabajo, la cual contempla las labores y productos entregables esperados por parte del equipo de Gestores del Proyecto Penal</i>

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Fecha	Asunto	Descripción
	de Planificación a cargo del proyecto	
9 marzo 2021	Sesión del Consejo Superior 19-2021, artículo L	<i>"6) Aprobar la propuesta de incluir las labores de Gestoría en Materia Penal a cargo de la Sala Tercera como parte del Proyecto Integral de Materia Penal, para lo cual se deberán actualizar los formularios respectivos del proyecto."</i>

Con el objetivo de poder generar un seguimiento más detallado a las labores realizadas por cada una de las personas gestores, se solicitó la colaboración para que se remitiera el detalle de labores realizadas durante los meses de enero a mayo, tomando en consideración las labores que debían asumir estos recursos según lo acordado con la Dirección de Planificación en la sesión del 12 de febrero del año en curso.



RV CUADROS DE LA  
GESTORIA PENAL.ms

De la información plasmada, se procedió a proponer de manera preliminar un detalle de indicadores, tomando como base las actividades asumidas para estos recursos, de lo cual se obtuvo:

Labor	Valor esperado / mes	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Cantidad de reuniones iniciales con los despachos sobre rediseño						
Cantidad de reuniones semanales del Equipo de Mejora de Procesos						
Cantidad de reuniones finales de validación						
Cantidad de criterios técnicos emitidos producto de los abordajes						
Cantidades de realimentaciones realizadas al profesional a cargo del rediseño						
Cantidad de fórmulas estadísticas revisadas						
Cantidad de seguimiento a juicios de larga duración realizados						
Cantidad de seguimiento a programación de juicios con poblaciones vulnerables y antigüedad						

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Teniendo ese insumo, se remitió a las personas gestoras y se solicitó la colaboración para que se incluyera el detalle de cada uno de los meses del período, donde se obtuvo la respuesta que se adjunta a continuación:



RE Actividades  
realizadas por la Ge:

Es importante destacar, que al revisar la información remitida por las personas gestoras no es posible realizar un ejercicio de evaluación del cumplimiento de las metas, debido a que los indicadores y parámetros de medición no se encuentran formalmente establecidos en base a una cuota o valor esperado por mes.

Por tal motivo se solicita la colaboración de las personas a cargo de esta labor para que se proceda con una definición de indicadores, los cuales permitan medir el desempeño de los recursos en cuanto a las funciones que desempeñan dentro del proyecto en mención, para ello se solicita se complete el siguiente detalle y se remita al Dirección de Planificación:

Oficina líder	Código	Nombre del proyecto	Objetivo	Indicadores	Valor esperado / mes
Comisión de la Jurisdicción Penal	0110-PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)			

## CAPÍTULO 3) ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA EL III TRIMESTRE DE 2021

### 3.1 Análisis del comportamiento de la Subpartida 00105 Suplencias en el 2021

Los permisos con goce de salario son financiados por los recursos de la subpartida presupuestaria 0.01.05 Suplencias, **esta subpartida financia todos los permisos con goce de salario que son otorgados por las razones descritas en los artículos 44 y 88**

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

de la Ley Orgánica del Poder Judicial, adicionalmente esos recursos también son utilizados para sustituir a los servidores y servidoras judiciales por motivos varios como, incapacidades, vacaciones; entre otros. Los períodos en los cuales aplica la sustitución por este motivo varían dependiendo del programa presupuestario, el puesto que se requiere sustituir y la oficina a la cual pertenece la persona servidora judicial, así como el Plan de Vacaciones que se tiene aprobado.

Tomando en consideración lo expuesto anteriormente y con el objetivo de validar el comportamiento de este rubro presupuestario, el Consejo Superior en sesión extraordinaria N° 21-2020 celebrada el 13 de marzo del 2020, artículo IX que indicó:

*“La Dirección de Gestión Humana de forma trimestral realizará un reporte con información que permita visualizar el avance en la ejecución de los recursos económicos disponibles asociados a remuneraciones; esta información la remitirá a la Dirección de Planificación para que esta se agregue al informe trimestral de seguimiento de los proyectos estratégicos y operativos que se impulsan a nivel institucional, y que confeccionan en conjunto la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Gestión Humana y Planificación”.*

Así las cosas, el pasado 16 de junio vía correo electrónico la MGP. Yesenia Salazar Guzmán, Coordinadora de Unidad de la Dirección de Planificación, solicitó a la Dirección de Gestión Humana lo correspondiente a las proyecciones de la subpartida de suplencias.

El 17 de junio se tuvo la respuesta del Lic. David Madrigal Robles, Coordinador de Unidad 4 a.i. de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales (ver anexo 12), para lo cual se indicó lo siguiente:

*“Con el propósito de poder tener una valoración adicional para el tema de la prórroga de permisos, se procedió a realizar un ejercicio para determinar el posible ahorro que se desprendería de las medidas de contingencias presupuestarias, tomando en cuenta algunas variables importantes, el resultado parcial del ejercicio, en particular para el programa 927 permite prever que si es posible cubrir el gasto de los permisos para un*

**trimestre más, quedando pendiente de ampliar la valoración conforme se avance en la liquidación de las próximas quincenas.**

*Variables tomadas en cuenta:*

- a. *El ejercicio se realiza comparando el gasto de la segunda de mayo contra el gasto de la primera de junio.*
- b. *Producto del transitorio en las medidas dictadas en las circulares 107 y 112-2021, la primera quincena de junio contiene movimientos de personal que se exceptúan por única vez de las medidas.*
- c. *El periodo de inclusión de movimientos en la PIN para la segunda de junio fue del 05 a 17 de mayo, y las medidas fueron aprobadas el día 16, es decir la primera de junio no reflejará el efecto total de las medidas a implementar.*

*Resultados del ejercicio:*

1. *El ahorro general estimado en el presupuesto, para este ejercicio, es de aproximadamente 310 millones de colones.*
2. *Estimando este ahorro para las 5 quincenas pendientes, permite cubrir los permisos para este trimestre.*
3. *El ahorro aún no permite visualizar que el mismo alcance para cubrir la proporción de aguinaldo y cargas (tomar en cuenta que solo se está proyectando con una quincena parcial de las medidas).*
4. *En ahorro podría variar dependiendo de lo que pueda acordar el Consejo Superior, producto de las excepciones a las medidas, solicitadas por las diferentes oficinas (OIJ, Administraciones Regionales, oficinas independientes, etc.)*

*Es importante indicar que, para una mejor valoración, ajustada a una realidad más propia, este ejercicio debería realizarse con la segunda quincena de junio ya liquidada.*

*Tomando en cuenta lo anteriormente mencionado, consideramos que, para este tercer trimestre, el presupuesto disponible, así como el ahorro proyectado, permite cubrir los costos de remuneraciones para los permisos por art. 44 correspondientes a proyectos, con la condición de que estos no sean incrementados."*

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

De lo indicado en los párrafos anteriores, se destaca que según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana las proyecciones de ahorro producto de la aplicación de las circulares 107 y 112-2021 asciende a 300 millones, no obstante, esta proyección considera los datos sólo de la primera quincena de junio, por lo cual es necesario replicar el ejercicio teniendo datos de las próximas quincenas, es decir con un plazo más amplio de aplicación de las medidas de restricción en cuanto a las sustituciones.

Adicionalmente, en consulta realizada sobre el detalle de las proyecciones por programa, la Dirección de Gestión Humana remitió vía correo electrónico del 23 de junio la información de las proyecciones del gasto disponible a la segunda quincena de mayo del 2021, las cuales se encuentran conciliadas con Financiero Contable.



RE\_ Detalle de  
puestos con PCGS p

En el correo se indica textualmente lo siguiente:

*Es importante indicar que:*

- ✓ *Esta proyección considera el gasto real al 31 de mayo del 2021*
- ✓ *Esta proyección incluye las últimas modificaciones externas (tramitadas y en trámite)*
- ✓ *Todavía no se puede contemplar ninguna proyección con las medidas de contención del gasto recientemente aprobadas por el Consejo Superior*  
*Con las variables anteriores el resultado de sobrantes/faltantes por programa, del ejercicio, es el siguiente:*

<b>Programa</b>	<b>Saldo Proyectado</b>
<b>926</b>	405,113,895.00
<b>927</b>	-636,769,241.55
<b>928</b>	-43,360,791.06
<b>929</b>	-213,564,229.29
<b>930</b>	92,235,870.34
<b>950</b>	118,971,473.68

Estos datos, se adjuntan como complemento al análisis del comportamiento de la subpartida de suplencias.

### 3.2 Permisos con goce de salario que no continúan

Del seguimiento realizado a continuación se detallan los recursos de permisos con goce de salario que no continuarían para el siguiente trimestre y las respectivas razones por las cuales no están siendo contemplados dentro de la solicitud de prórroga para el período de julio a setiembre del año en curso:

**Tabla 22. Permisos con goce de salarios asignados a proyectos estratégicos que no continúan para el tercer trimestre 2021**

Código del proyecto	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Observaciones
0110-PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)	Estratégico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	2	TÉCNICO ESPECIALIZADO 5	No se requiere la continuidad del recurso según lo acordado en la Sesión 29-2021 del 15 de abril de 2021, artículo LXVI
0718-OAPVT-P01	Propuesta de Reforma a la Ley 8720	Estratégico	950 Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	4	ABOGADO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO	Según correo electrónico del 20-5-2021 de la Jefa del Programa Sara Arce no se solicita la prórroga debido a las limitaciones presupuestarias.
1167-OIJ-P13	Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción	Estratégico	928 Organismo de Investigación Judicial	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Según lo acordado por el Consejo Superior en la Sesión 31-2021 celebrada el 20 de abril de 2021, artículo XXVII, se requiere continuar prorrogando sólo los puestos profesionales.
1377-PJR-P02	Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del	Estratégico	950 Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	1	PROFESIONAL 2	Este permiso se está excluyendo del listado debido a la situación expuesta por Doña Sara Arce y Don Pedro Arce, al indicar que se desconocía que el recurso

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Código del proyecto	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Observaciones
	personal judicial					estaba siendo financiado con recursos del presupuesto del programa 950.

Al respecto del permiso con goce de salario que se venía siendo otorgando para el proyecto estratégico relacionado con el Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial, es importante realizar las siguientes aclaraciones:

1. Mediante el oficio 117-DJR-19, de la Oficina de la Oficina de Justicia Restaurativa dirigido a la Dirección de Gestión Humana, solicitó dos permisos con goce de salario para el desarrollo del proyecto relacionado con el bienestar del personal judicial, en los cuales se señala un Profesional 2 (Psicólogo) con el número de plaza 364032.
2. El Consejo Superior en sesión N° 110-2019, celebrada el 19 de diciembre de 2019, artículo LXXVII, acordó entre otras cosas lo siguiente:

*“conceder permiso con goce de salario y sustitución a la licenciada Anais Bolaños Zeledón, Profesional 2, plaza N° 364032 del Organismo de Investigación Judicial, a partir del 6 de enero hasta el 6 de marzo de 2020, para que siga desempeñándose en el Programa de Justicia Restaurativa. Lo anterior, con cargo al Programa 928 del Organismo de Investigación Judicial”.*

Entre otras cosas, también mediante manifestaciones del Señor Carlos Montero Zúñiga, integrante del Consejo Superior, señala lo siguiente:

*“don Luis Porfirio está pidiendo que Anais Bolaños que es psicóloga y don Robert Campos que es Defensor Público siguieran trabajando en el programa, sinceramente yo ya conversé con Luis Porfirio y hablé con Olga Guerrero y los Programas están super restringidos, no hay forma de encontrar el recurso*

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

*para mantener a don Roberto Campos apoyando el programa porque él pertenece a la Defensa Pública, lo que Olga Guerrera indica, mediante una nota, es que efectivamente el único programa que podría soportar ese apoyo sería el del OIJ, para la plaza de Anais Bolaños que es psicóloga del OIJ no hay ningún problema, don Walter incluso estaba anuente a prestarle y mantener ese recurso apoyando ese programa, entonces lo que Olga nos dice es que eventualmente, podría ser otra plaza del OIJ".*  
 Lo resaltado no corresponde al original.

3. El Consejo Superior en sesión N° 12-2020, celebrada el 13 de febrero de 2020, artículo XXXVI, aprueba la continuidad de este recurso:

*"De conformidad con el artículo 44, párrafo 4° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, prorrogar el permiso con goce de salario a la plaza N° 364032 de profesional 2 en Psicología que está asignada a la licenciada Anais Bolaños Zeledón, únicamente hasta el 31 de marzo de 2020. Lo anterior, para que el correspondiente permiso se incluya y se alinee dentro del bloque de permisos que se continuarán prorrogando."*

4. Así las cosas, la Dirección de Planificación procedió incorporar el proyecto de la Oficina de Justicia Restaurativa dentro del portafolio institucional, con el fin de dar seguimiento a esta iniciativa. De ese modo consta en el apartado "3. Nuevas solicitudes" recibidas del oficio 474-PLA-PE-2020, el cual conoció el Consejo Superior en sesión N°28-2020, artículo XXII. El recurso se consideró basados en la información anteriormente expuesta en los puntos anteriores:

**Tabla 23. Detalle del permiso con goce de salario otorgado**

Código	Proyecto	Oficina líder del proyecto	Puesto	N° Plaza	Programa al que pertenece la plaza	Sesión del CS donde se aprueba
1377-PJR-P02	Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial	Justicia Restaurativa	Profesional 2 (sicología)	364032	928 Organismo Investigación Judicial	Sesión 12-2020 del 13-2-2020 artículo XXXVI.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

**Fuente:** Elaboración propia con información de la tabla 8 del oficio 474-PLA-PE-2020.

5. No obstante, cuando se realiza la revisión detallada de las plazas para prever las necesidades del 2021 se logró constar que el número de plaza pertenece al programa 950, por tal motivo en el oficio 2013-PLA-2020 no se señala el número de puesto del recurso en cuestión y se recomendó a la Dirección de Gestión Humana *“corroborar que los nombramientos realizados por las oficinas y despachos judiciales en cuanto al detalle de los números de plazas coincida con el “Tipo de Puesto” aprobado por el Consejo Superior”*. El Consejo Superior conoció el informe supra indicado en sesión N°120-2020, celebrada el 17 de diciembre de 2020, artículo XCI, en el cual acordó en el punto 9:

*“Deberá cada oficina que se le haya aprobado una licencia con goce de salario comunicar directamente a la Dirección de Gestión Humana los respectivos números de plazas a los cuales se les solicita el otorgamiento del respectivo permiso”*.

6. Mediante el oficio 1177-OAPVD-2021, suscrito Licda. Sara Arce Moya y el Lic. Pedro Arce González, Jefes de la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, señalaron que *“como responsables del programa presupuestario mencionado no estamos de acuerdo con que se continúe cargando al programa 950 este permiso con goce de salario de la plaza de la plaza 364032, que vence en el mes de junio 2021, y solicitamos se proceda con la suspensión de este, si es que no ha sido un error material al consignar el número de programa que se está utilizando para cubrir los gastos de dicho permiso”*. Por lo anterior, dado que no se cuenta con la aprobación de los responsables de este programa presupuestario del que se viene tomando el recurso, es que se rechaza la continuidad de este. El oficio se adjunta en el anexo 15 del presente informe.

### **3.3 Solicitudes de modificación o cambios en las categorías de puesto**

Se debe destacar que dentro para este tercer trimestre se presentaron algunas solicitudes relacionadas con cambios en las categorías de puestos o adición a algún proyecto ya existente. En la siguiente tabla se incluye el detalle de los cambios

contemplados dentro de las estimaciones realizadas por el Departamento de Financiero Contable, según lo consignado en el apartado 3.1:

**Tabla 24. Detalle de cambios de categorías de puesto solicitados**

Código de Iniciativa	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Oficina a la que se le asigna el recurso	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Observaciones
0110-PLA-P04	Modelo Penal	Estratégico	929 Ministerio Público	Fiscalía de Puerto Jiménez	1	Técnico judicial 2	Este permiso había venido siendo solicitado por la Fiscalía, según acuerdo del Consejo Superior sesión 28-2021, del 13-4-2021, artículo LXXXVI. No obstante, a partir de este seguimiento se incorpora dentro del proyecto del Modelo Penal.
			927 Servicio Jurisdiccional	Tribunal Penal de Limón	1	Juez 1	Se cambia la categoría de Técnico Judicial 3 asignado con anterioridad al Tribunal de Apelación de San Ramón para destacarlo como Juez de Trámite en el Tribunal Penal de Limón. (se compensa el contenido presupuestario, con los recursos de los jueces del Tribunal de Apelación de San Ramón que no se autorizan prorrogar) :EL juez de trámite se requiere por el alto porcentaje de asuntos a tramitar en el despacho, y dado que desde el personal supernumerario de la zona no ha sido posible atender la ayuda específica que impacte de forma positiva el Tribunal.
			927 Servicio Jurisdiccional	Centro de Apoyo, Coordinación Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	2	Juez 4	Se cambia la categoría de 2 Jueces 5 asignados con anterioridad al Tribunal de Apelación de San Ramón y se solicitan para apoyar en la atención de juicios extensos y otras necesidades, ya que los Tribunales de Juicio por la pandemia han sido sumamente afectados en la realización de audiencias
1324-CACMF J-P01	Planes de Descongestionamiento para la materia Civil	Operativo	927 Servicio Jurisdiccional	1324 Centro de Apoyo, coordinación y Mejoramiento	2	Juez 3	Estos permisos durante el segundo trimestre habían sido trasladados al plan de descongestionamiento de cobro y habían sido solicitados como Juez 2, no obstante, a partir del 1 de julio se

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

				de La Función Jurisdiccional		solicitan nuevamente como Juez 3 para apoyar la Jurisdicción Civil en la materia de Concursal, por su alto circulante.
--	--	--	--	---------------------------------	--	--

Se debe destacar que los cambios señalados ya se encuentran contemplados dentro del listado de permisos consolidado que se muestra en el siguiente apartado (3.4)

### 3.4 Detalle de permisos con goce de salario requeridos por proyectos estratégicos y labores operativas para su continuidad en el III trimestre 2021

A continuación, se enlistan los números de plazas a los cuales se les solicita valorar la prórroga de los permisos con goce de salario y que se encuentran relacionadas con proyectos estratégicos o con labores operativas de interés institucional.

**Tabla 25. Solicitud de Permisos con Goce de Salarios para el III trimestre 2021**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Dirección Junta Administrador a Fondo Jubilaciones y Pensiones	0117-DE- P20	Abordaje de los requerimientos emitidos por la Superintendencia de Pensiones al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial y Pensiones	Estratégico	Jefe de Proceso	1	369768
	Dirección de Planificación	0110- PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)	Estratégico	Profesional 2	1	112397
	Dirección de Tecnología de la Información	0117-DE- P14	Implementación del Sistema de Compras Públicas	Estratégico	Profesional en Informática 1	1	43540
					Profesional en Informática 2	1	57194
	Dirección de Tecnología de la Información	0122- DTI-P14	Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)	Estratégico	Profesional en Informática 2	2	352563 369740
		0110- PLA-P14	Modelo de Gestión de Presupuestos Plurianuales	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	367672
		0122- DTI-P01	Nueva versión del Sistema de Gestión de despachos judiciales	Estratégico	Profesional en Informática 1	3	367683 377462 378507
					Técnico Especializado 5	1	100790
	0122- DTI-P18	Plan para la atención y gestión de los Servicios	Operativo	Profesional en Informática 1	2	111516 352595	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza	
			Tecnológicos del Poder Judicial		Profesional en Informática 2	2	57193 365554	
					Técnico Especializado 5	15	43550 57200 57212 83934 103184 103619 352568 363390 365549 365574 365577 365581 365584 365588 377458	
			0110-PLA-P07	Sistema de Gestión del Plan Estratégico Institucional (Medio Tiempo según lo indicado por el Consejo Superior)	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	367667
			0134-DGH-P08	Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	369741 367665
		Dirección Ejecutiva	0117-DE-P17	Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)	Operativo	Profesional 1	1	107857
			0117-DE-P14	Implementación del Sistema de Compras Públicas	Estratégico	Coordinador de Unidad 3	1	46817
						Profesional 2	1	108614
			0117-DE-P19	Manejo de Bienes en Comiso	Operativo	Técnico Administrativo 1	1	352561
			0122-DTI-P14	Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)	Estratégico	Profesional 1	1	359174
		0117-DE-P18	Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa	Operativo	Profesional 1	2	44027 363382	
Profesional 2	4				6397 96484 111271 372181			

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
		0117-DE-P16	Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ)	Operativo	Profesional 2	1	108615
	Dirección Gestión Humana	00134-DGH-P10	Control y Análisis de datos, para la formulación y ejecución presupuestaria, derivadas de la implementación de la Ley 9635	Operativo	Profesional 1	1	352558
		0134-DGH-P11	Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura	Operativo	Gestor de Capacitación 2	1	36589
		0134-DGH-P12	Plan de trabajo para la gestión de nombramientos de puestos en la Dirección de Gestión Humana.	Operativo	Profesional 2	1	103607
					Técnico Administrativo 2	2	6556-378526
		0134-DGH-P02	Sistema de Evaluación del Desempeño por Competencias	Estratégico	Profesional 1	3	352552-371998-371999
					Técnico Administrativo 2	2	352554-6382
		0134-DGH-P08	Variaciones en el Sistema de Pago, Reglamentos y Procedimientos producto de la Ley 9635	Estratégico	Coordinador de Unidad 1	1	5909
					Técnico Administrativo 2	2	48481 352559
	Dirección Jurídica	1331-DJ-P01	Plan de trabajo para el análisis de proyectos de ley e Implementación de las normas relativas al régimen de empleo público en el Poder Judicial	Operativo	Profesional en Derecho 3B	1	46386
		1331-DJ-P03	Plan de trabajo para la atención de solicitudes de criterios, informes y estudios de los órganos superiores.	Operativo	Juez 1	1	6659
					Juez 3	1	43763
		1331-DJ-P02	Plan de trabajo para la instrucción de los Procedimientos Administrativos Ordinarios	Operativo	Asesor Jurídico 1	1	38473
					Técnico Jurídico	1	56758
	0117-DE-P18	Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa	Operativo	Asesor Jurídico 1	4	24178 55528 92729 111522	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
	Inspección Judicial	0031-IJ-P01	Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial	Operativo	Inspector Asistente	1	43039
					Inspector General 1	2	43036 43037
					Inspector General 2	1	43035
					Técnico Judicial 3	1	43045
927 Servicio Jurisdiccional	Centro de Apoyo, Coord. y Mej. Función Jurisd.	1374-CF-P01	Implementación del Código Procesal de Familia	Estratégico	Juez 3	4	Definido por el CACMFJ
		1324-CACMFJ-P03	Planes de Descongestionamiento de materia Laboral	Operativo	Técnico Supernumerario	1	
		1324-CACMFJ-P01	Planes de Descongestionamiento para la materia Civil	Operativo	Juez 3	2	
		1324-CACMFJ-P02	Planes de Descongestionamiento para la materia de Cobro Judicial	Operativo	Coordinador Judicial 1	1	
					Juez 2	3	
		Técnico Judicial 1	6				
	0110-PLA-04	Modelo Penal	Modelo Penal	Juez 4	2	Pendiente según lo coordinado por el CACMFJ	
	Tribunales Penales	0110-PLA-04	Modelo Penal	Modelo Penal	Juez 5		3
					Juez 4		9
					Juez 1		1
					Técnico Judicial 2		1
	Técnico Judicial 3	14					
Comisiones Institucionales	4000-CA-P01	Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria)	Estratégico	Juez 3	1	103686	
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P14	Desarrollo e Implantación Sistema Observatorio Judicial	Estratégico	Profesional en Derecho 3B	1	111462	
	0653-DP-P13	Plan de descongestionamiento de asuntos en la Comisión de Relaciones Laborales	Operativo	Juez 4	1	103170	
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión	Estratégico	Auxiliar de Servicios Generales 2	1	367870	

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza	
					Profesionales en Informática 1	2 <sup>1</sup>	363389 377463	
					Técnico Judicial 1	3	44472 44552 371231	
					Técnico Judicial 2	4	60192 108626 Pendiente <sup>2</sup> 379661	
			0122-DTI-18	Plan para la atención y gestión de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial	Operativo	Técnico Supernumerario	1	103719
	Programa Justicia Restaurativa		1377-PJR-P02	Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar del personal judicial	Estratégico	Profesional en Derecho 3B	1	377373
			1377-DJ-P04	Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa	Operativo	Técnico Supernumerario	1	15877
	Sala Primera		0004-SP-P02	Plan de trabajo para la reducción del circulante activo en mora en fase de consulta de competencia.	Operativo	Profesional en Derecho 3B	3	379596 379600 102120
	Sala Segunda		0005-SS-P01	Plan de trabajo para la gestión de los procesos de Exequátur y Cartas Rogatorias	Operativo	Técnico Judicial 3	1	350104
	Sala Tercera			Labores de coordinación del Cent Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Comisión de la Jurisdicción Penal(Modelo Penal)	Modelo Penal	Profesional en Derecho 3B	1	359259
						Juez 4	1	43000
						0006-ST-P01	Plan de trabajo para la gestión de labores de la Vicepresidencia de la Corte	Operativo
	<b>928 Organismo de</b>	Dirección Ejecutiva	0117-DE-P18	Plan de trabajo para la mejora del proceso de contratación administrativa	Operativo	Profesional 2	1	377465
				Estratégico	Guía Canino	1	34369	

<sup>1</sup> Las razones por las cuales se da una variación en la cantidad de permisos de este proyecto se detallan en el apartado 3.4

<sup>2</sup> Según indicación de la Dirección de Gestión Humana, el número de plaza 352055 indicado por la DTI pertenece al Programa 929, no obstante, al momento de consultar por la autorización del Director del Programa para tomar el recurso del citado programa no fue posible obtenerla, por tal motivo el recurso fue certificado con los recursos del Programa 927. Por esta situación deberá la DTI otorgar un número de plaza de un recurso que pertenezca al Programa 927

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
<b>Investigación Judicial</b>	<b>Organismo de Investigación Judicial</b>	1167-OIJ-P06	Consolidación de equipo multidisciplinario en criminalística		Técnico Especializado 6	1	54314
		1167-OIJ-P24	Desarrollo Estudio de Factibilidad y diseño del Proyecto SUPERCOP	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	378548
					Profesional en Informática 3	1	378546
		1167-OIJ-P13	Estructura para el Abordaje de Casos de Corrupción	Estratégico	Profesional 1	1	55501
					Profesional 2	1	55500
		1167-OIJ-P16	Implementación de nuevas metodologías y desarrollo del sistema de gestión de calidad, para el mejoramiento de los servicios forenses	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	56909
					Profesional en Informática 1	1	102163
		1167-OIJ-P07	Fortalecimiento del Sistema Expediente Criminal Único	Estratégico	Profesional en Informática 1	1	102163
		1167-OIJ-P23	Implementar y validar dos metodologías de análisis de material vegetal sospechoso para distinguir entre cáñamo y marihuana	Estratégico	Técnico Especializado 6	1	55643
		1167-OIJ-P11	Logística y Ejecución de Cooperación Internacional	Estratégico	Profesional 1	1	369998
					Supervisor de Servicios O.I.J.	1	352717
		1167-OIJ-P26	Mejoramiento de la capacidad de repuesta y antigüedad del pendiente del área de residuos de disparo de la Sección de Pericias Físicas	Operativo	Perito Judicial 2	1	22831
		1167-OIJ-P28	Mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial 2021	Operativo	Asistente Administrativo 1	3	48365 108598 112379
					Auxiliar Administrativo	6	54080 89018 95435 350255 350257 109835
Técnico Especializado 2	1				47181		
0110-PLA-04	Modelo Penal	Modelo Penal	Custodio de Detenidos	8	367978 367980 363827 359407 372131		

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
							372134 363829 359829
		1167-OIJ-P03	Modernización del Depósito de Objetos Decomisados	Estratégico	Auxiliar Administrativo	6	43197 367997 55507 55505 55508 103199
					Supervisor de Servicios O.I.J.	1	103731
		1167-OIJ-P27	Optimización de la tramitología en los procesos de gestión humana	Operativo	Profesional 2	4	84091 350217 352720 377278
					Técnico Administrativo 1	2	54044 103198
					Técnico Especializado 6	1	350222
		1167-OIJ-P29	Plan de actualización de la base de datos del Archivo Criminal sistemas ECU - AFIS	Operativo	Perito Judicial 1	2	54054 371459
					Técnico Administrativo 1	7	43180 43185 43186 43204 95365 351915 367608
		1167-OIJ-P30	Plan de trabajo para el traslado de Personas Fallecidas	Operativo	Auxiliar de Servicios Generales 4	1	92437
		1167-OIJ-P25	Plan para el abordaje de la problemática en la atención de aperturas de indicios digitales y tramitación de casos de la Sección Especializada Contra el Cibercrimen	Operativo	Auxiliar Administrativo	2	352743 368024
					Profesional en Informática 2	9	33615 33659 92550 103752 350246 350247 351924 351926 368016
					Profesional en Informática 3	2	55512 382181
		1167-OIJ-P09	Sistema Automotriz de Reparaciones (SARIM)	Estratégico	Profesional en Informática 1	2	103732 374034

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
					Profesional en Informática 2	1	96403
		1167-OIJ-P08	Sistema de Control Vehicular	Estratégico	Profesional en Informática 2	1	92433
<b>1167929 Ministerio Público</b>	Ministerio Público	0717-MP-P10	Creación de la Fiscalía Adjunta de Atención de Hechos de Violencia en contra de las Niñas, Niños y Personas Adolescentes	Estratégico	Coordinador de Unidad 3	1	35358
		0717-MP-P11	Creación de la Política de Persecución de Casos para personas en condición de discapacidad y población a adulto mayor	Estratégico	Fiscal Adjunto 1	1	44992
		0717-MP-P05	Estrategia de Capacitación del Ministerio Público	Estratégico	Gestor de Capacitación 2	1	350279
		0717-MP-P12	Fortalecer el Proceso de Reclutamiento y Selección para Fiscales del Ministerio Público	Operativo	Fiscal	2	24266-106871
					Fiscal Auxiliar	1	24846
		0110-PLA-04	Modelo Penal	Modelo Penal	Fiscal Auxiliar	6	92428 352020 24653 375915 34338 352031
					Técnico Judicial 2	1	103799
		0717-MP-P06	Programa de capacitación en Justicia Restaurativa	Estratégico	Fiscal Auxiliar	2	34090 366279 <sup>3</sup>
		0717-MP-P09	Rezago y Archivos Fiscales	Estratégico	Fiscal Auxiliar	1	34561 <sup>4</sup>
					Fiscal Auxiliar	1	351989
					Técnico Judicial 2	1	367632
<b>930 Defensa Pública</b>	Defensa Pública	0032-DP-P04	Actualización de los estados procesales	Estratégico	Técnico Jurídico	8	33961 54040 33966 43127 24836 92413 102152 367660
		0032-DP-P03	Estrategia de capacitación de la Defensa Pública	Estratégico	Gestor de Capacitación 2	1	350308

<sup>3</sup> Ambos recursos son financiados por medio de los recursos de especialista en contenido

<sup>4</sup> Este recurso es financiado por medio de los recursos de especialista en contenido.

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Cod Proyecto	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
		0032-DP-01	Estrategia de Comunicación y Proyección de la Defensa Pública	Estratégico	Defensor Público	1	54030
		0032-DP-P02	Estrategias de Coordinación de la Defensa Pública	Estratégico	Defensor Público	1	34886
		0032-DP-P05	Implantación del Sistema de Seguimiento de Casos	Estratégico	Asistente Administrativo 1	1	43119
		0110-PLA-04	Modelo Penal	Modelo Penal	Defensor Público	5	368075 103812 101056 86285 352115
	Inspección Judicial	0031-IJ-P01	Plan de descongestionamiento de Procesos del Tribunal de la Inspección Judicial	Operativo	Defensor Público	1	83932
<b>Total general:</b>						<b>251</b>	

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

### 3.5 Nuevas solicitudes recibidas

Durante los meses comprendidos entre enero y mayo se recibieron tres solicitudes relacionadas con permisos con goce de salario para la atención de dos proyectos estratégico y una labor operativa. En la siguiente tabla se detallan esas iniciativas que fueron presentados ante la Dirección de Planificación.

**Tabla 26. Detalle de nuevas solicitudes recibidas**

Código del proyecto	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Oficina que solicita el recurso	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Observaciones
1377-PJR-P04	Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa	Operativo	927 Servicio Jurisdiccional	Oficina de Justicia Restaurativa	2	Técnico Judicial 1	El permiso fue conocido y denegado por el Consejo Superior en la sesión 25-2021 celebrada el 25 de marzo del 2021, artículo LXXXI.

Sin código asignado	Proyecto Metodológico Team Mate plus	Estratégico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Auditoría Judicial	1	Profesional 2 (en auditoría)	El permiso fue conocido y denegado por el Consejo Superior en la sesión 07-2021 del 26 de enero del 2021, artículo LI.
0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión (Solicitud realizada por la Dirección de Tecnología a la Dirección de Planificación, ya que se requiere retomar de forma urgente el proceso en los despachos de Grecia)	Estratégico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Dirección de Planificación	2	Profesional 2	<p>Atendiendo la solicitud de la Dirección de Tecnología, la Dirección de Planificación realiza la consulta a Gestión Humana, si hay contenido para solicitar los dos permisos al Consejo Superior, ya que la Dirección de Planificación tiene todo su recurso humano asignado a proyectos y tareas específicas. Según se indicó por parte de la Dirección de Gestión Humana, en correo enviado el pasado 18 de junio vía correo electrónico, para una valoración más realista, se considera que estos permisos puedan evaluarse una vez se tengan datos del impacto que tendrán las medidas dictadas en las circulares 107 y 112-2021, es decir podrían valorarse para el último trimestre del año o bien a finales de agosto.</p> <p style="text-align: center;">               RE_ Detalle de PCGS para prórroga         </p>

En lo que respecta a los recursos solicitados para el proyecto 0122-DTI-P16. Implantación del Nuevo Sistema de Gestión, la necesidad fue planteada por la señora Directora de Tecnología de Información, con el objetivo de que los citados recursos se dedicaran a atender las siguientes tareas **por un período de 2 meses** (julio - agosto):

- Acompañamiento de la implantación del sistema SIAGPJ para la revisión de estadísticas e indicadores de desempeño, ello porque al día de hoy no ha sido posible por esa Dirección, estabilizar los datos estadísticos en las oficinas que están en el plan piloto en Grecia, por lo que se requiere de forma urgente analizar el comportamiento de todos los datos

- Acompañamiento de la implantación del sistema SIAGPJ para la definición de guías de trabajo durante la implantación del sistema, así como determinar la posible afectación en los despachos durante la implantación, identificando modificaciones a metas PAO, PEI e indicadores de gestión. Igualmente, y fundamental, establecer el procedimiento a seguir para las futuras implantaciones, así como los mecanismos, para tratar de minimizar en la medida de lo posible los impactos en la carga de trabajo de las oficinas.

Como se señaló en la tabla 24, al hacer la consulta a la Dirección de Gestión Humana, sobre la disponibilidad presupuestaria para otorgar los citados recursos se indicó que no se recomendaba por el momento la aprobación de los citados recursos, ya que no hay contenido presupuestario.

Al comunicar esta situación a la Dirección de Tecnología se indicó por parte de la Directora Kattia Morales, que debido a la necesidad urgente de consolidar el equipo y atender esta necesidad, se proponía ceder el contenido de 2 recursos en profesional en informática 1 contemplado dentro del proyecto en mención y que ya estaban considerados dentro de las estimaciones de recursos realizadas por la Dirección de Gestión Humana. Se adjunta el correo con el visto bueno de la Dirección de Tecnología para ceder los recursos a la Dirección de Planificación por un período de 2 meses (convirtiendo los recursos en un profesional dos y es un técnico de estadística):



Préstamo de  
Clonación de Plazas

Se solicitó a la Dirección de Gestión Humana los montos de los salarios promedios tanto para las plazas de profesional 1 en informática, como de los posibles recursos que asignaría la Dirección de Planificación al citado proyecto, es decir, 1 Profesional 2 y 1 Técnico Administrativo 1.



Costo  
mensuales.msg

Así las cosas, realizaron los cálculos, con el objetivo de determinar si con los recursos cedidos por la Dirección de Tecnología de Información se podría cubrir la necesidad de los 2 recursos para la Dirección de Planificación. En la siguiente tabla se muestran los cálculos realizados, donde se puede observar que los recursos cedidos son suficientes para cubrir 1 Profesional 2 y 1 Técnico Administrativo:

**Tabla 27. Estimaciones salariales de los recursos cedidos por la DTI a la Dirección de Planificación para el proyecto 0122-DTI-P16**

Detalle de recursos cedidos por la DTI			Recursos de la Dirección de Planificación			Diferencia
Cantidad	Recurso	Salario (Pluses + cargas)	Cantidad	Recurso	Salario (Pluses + cargas)	
2	Profesional en informática 1	€2,178,459	1	Profesional 2	€2,908,606	+ €209,350
			1	Técnico administrativo 1	€1,238,963	
<b>Total recursos cedidos</b>		<b>€4,356,919</b>	<b>Total de los nuevos recursos</b>		<b>€4,147,569</b>	

**Fuente:** Elaboración propia de acuerdo con los datos suministrados por la Dirección de Gestión Humana.

De esta forma, en la siguiente tabla se resume el detalle de los recursos que asumirían las labores en mención y los respectivos plazos en los cuales deben ser nombrados estos recursos:

**Tabla 28. Detalle de permisos con goce de salario para el proyecto de Implantación del Nuevo Sistema de Gestión**

Código del proyecto	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Oficina a la que se le asigna el recurso	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Número de plaza	Plazo
0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión	Estratégico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Dirección de Planificación	1	Profesional 2	352548	Del 1 de Julio al 31 de Agosto 2021
				Dirección de Planificación	1	Técnico Administrativo 1	15703	
				Dirección de Tecnología de Información	2	Profesional en Informática 1	47339 47434	Del 1° al 30 de setiembre 2021

Por otro lado, en el caso del proyecto formulado por la Auditoría Judicial denominado: “*Proyecto Metodológico Team Mate plus*”, la Dirección de Planificación consultó a la Auditoría Judicial si se mantenía la necesidad del recurso indicado en la tabla 26, ante la consulta la señora Auditoría Alicia Sancho indicó que se mantenía la necesidad del recurso para la ejecución del proyecto. Se adjunta la respuesta recibida por parte de la Auditoría Judicial.



RE\_ Consulta  
Proyecto Metodológ

En relación con la disponibilidad presupuestaria para otorgar el permiso en mención, el Lic. Mauricio Brenes Durán de la Unidad de Presupuesto y Estudios Especiales de la Dirección de Gestión Humana indicó mediante correo electrónico el pasado 17 lo siguiente:

*“Según análisis realizado a las proyecciones de gasto presupuestario, se da el visto bueno para la incorporación del proyecto “Proyecto Metodológico Team Mate plus”, con cargo al programa presupuestario 926. Para el caso del programa presupuestario 927, aún se mantienen importantes faltantes proyectados por lo que no se recomienda su inicio”.*

De esta forma, en la siguiente tabla se resume el detalle del recurso propuesto por la oficina para asumir las labores del citado proyecto, adicionalmente, En el anexo 13, se puede consultar la respuesta de la Dirección de Gestión Humana

**Tabla 29. Detalle de permisos con goce de salario para el proyecto de Metodológico Team Mate plus de la Auditoría Judicial**

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Código	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Auditoría	No asignado	Metodológico Team Mate	Estratégico	Profesional 2	1	352545

Por último, en cuanto a la solicitud formulada por el proyecto 1377-PJR-P04. Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa, según lo indicado

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

anteriormente, no se tiene disponibilidad presupuestaria en el programa 927 para brindar estos recursos.

### 3.6 Análisis del contenido económico para la continuidad de los permisos con goce de salario

Es importante indicar que se solicitó a la Dirección de Gestión Humana realizar las respectivas estimaciones presupuestarias de las prórrogas de los permisos considerando los siguientes recursos:

- a. Permisos con goce de salario que no son requeridos para su continuidad en el tercer trimestre 2021, lo anterior según la Tabla 22
- b. Nuevas solicitudes detalladas en la Tabla 26 y Tabla 27.
- c. Detalle del total de permisos con goce de salario requeridos para el tercer trimestre 2021 (Tabla 23).

De esta forma, en la siguiente tabla se incluyen las respectivas certificaciones de contenido presupuestario considerando las variaciones entre los plazos de cada prórroga:

**Tabla 30. Certificado de contenido presupuestario para los permisos con goce de salario que continúan para el tercer trimestre 2021**

Nº de Certificación	Cantidad de Plazas	Descripción	Plazo de la prórroga	Archivo
0169-P-2021	251	Permisos de los programas 926, 927, 928, 929 y 930	Del 01/7/2021 al 30/09/2021	 0169-P-2021.pdf
0160-P-2021	3	Permisos del Ministerio Público para los proyectos estratégicos relacionados con el Programa de Justicia Restaurativa y Rezago y Archivos Fiscales.	Del 01/07/2021 al 30/09/2021	 0160-P-2021.pdf

## IV. CONCLUSIONES

### 4.1 Conclusiones relacionadas con el capítulo 1

- 4.1.1 Se atendieron las recomendaciones señaladas en el oficio 519-PLA-PP-2020 emitido por la Dirección de Planificación, con la salvedad de lo señalado en el apartado “1.1.2 Documentación de la Metodología Institucional de Administración de Proyectos pendiente de presentar” sobre los señalamientos realizados a los documentos aportados por el Lic. Ronald Vargas Bolaños, líder del proyecto constructivo relacionado con el Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas.
- 4.1.2 Actualmente se tiene un total de 141 proyectos estratégicos dentro del portafolio institucional, de los cuales 89 se encuentran en la fase de ejecución y seguimiento, lo que representó un incremento del 10% respecto al quinto seguimiento 2020.
- 4.1.3 En relación con el seguimiento realizado a los 86 proyectos estratégicos que rindieron el presente informe de avance 2021, se tiene que 58 proyectos se encuentran avanzando según lo programado, 12 reportan porcentajes de avance mayores a los esperados y 16 presentan retraso según lo programado (para los cuáles se anexaron las justificaciones de las oficinas).
- 4.1.4 En comparación con lo reportado durante el quinto seguimiento 2020, en el presente seguimiento al portafolio hay un incremento en la cantidad de proyectos con retraso pasando de 8 a 16, lo que representa un aumento del 100%.
- 4.1.5 Los proyectos estratégicos con retraso, debido a los efectos de la emergencia sanitaria nacional representan una minoría, siendo que sólo un proyecto estratégico indicó este motivo como la principal razón de su retraso.
- 4.1.6 El 75% de los motivos que mediaron con los retrasos están sujetos a la necesidad de realizar una reprogramación de actividades debido a que la complejidad y su desarrollo, superan lo planificado originalmente. Aunado se tiene la disponibilidad del equipo de trabajo y la dependencia de otros

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

órganos internos y externos a la institución, responsables de la ejecución de las actividades que están generando el atraso.

- 4.1.7 Cuarenta y cinco proyectos estratégicos presentaron 58 solicitudes de cambio en total, las cuales se encuentran relacionadas en su mayoría a modificaciones relacionadas con sus cronogramas. Quedando un total de 5 solicitudes de cambio pendientes de aplicar.
- 4.1.8 Producto de las solicitudes de cambio aplicadas, 21 proyectos estratégicos ampliaron la duración mostrada en su cronograma de trabajo y de los cuales 11 de estos tienen permisos con goce de salario asignado, por lo que generan un aumento en el costo de ejecución del proyecto.
- 4.1.9 La Dirección de Planificación está realizando una revisión a todos los proyectos estratégicos que conforman el portafolio institucional para poder contar con la documentación requerida por la metodología institucional de administración de proyectos y proceder con el seguimiento de los entregables generados y esperados de cada iniciativa.

## **4.2 Conclusiones relacionadas con el capítulo 2**

- 4.2.1 La Dirección de Planificación procedió con la automatización del informe de avance aplicado a los proyectos operativos, utilizando la aplicación Forms para recabar los resultados de estas iniciativas.
- 4.2.2 La Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional realizó la capacitación sobre la elaboración del informe de avance, del personal a cargo de los proyectos operativos.
- 4.2.3 Actualmente se tiene un total de 25 proyectos operativos dentro del portafolio los cuales se encuentran todos en ejecución.

- 4.2.4 Para realizar el seguimiento de las metas de estos proyectos, fue necesario en cuatro proyectos operativos incorporar o revisar los indicadores posteriores al comunicado del oficio 187-PLA-2021.
- 4.2.5 La Dirección de Planificación recabó y analizó los resultados obtenidos en los cronogramas e indicadores de cumplimiento, para finalmente dar una calificación a cada proyecto operativo mediante una herramienta que permite evaluar el desempeño de las labores operativas, clasificándolas en Excelente, Bueno, Regular y Deficiente. (En el cuerpo del informe se anexo la descripción y clasificación utilizada).
- 4.2.6 Así las cosas, de los 25 proyectos operativos evaluados, el 96% obtuvieron un desempeño excelente y el 4% un desempeño bueno.
- 4.2.7 En el oficio 659-PLA-MI-2021, se detalló lo relacionado con los planes de descongestionamiento para las materias de Civil- Cobro, Laboral y Familia.
- 4.2.8 Se solicitó a las personas gestoras del Modelo Penal, remitir el detalle de las labores realizadas durante los meses de enero a mayo, no obstante, con la información enviada no fue posible realizar un ejercicio de evaluación del cumplimiento de las metas, debido a que los indicadores y parámetros de medición no se encuentran formalmente establecidos en base a una cuota o valor esperado por mes. (se debe remitir esta forma de medición para su análisis posterior).

### **4.3 Conclusiones relacionadas con el capítulo 3**

- 4.3.1 Según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana, el presupuesto disponible, así como el ahorro proyectado, permite cubrir los costos de remuneraciones para los permisos con goce de salario otorgados mediante el artículo n°44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el período correspondiente al tercer trimestre, considerando tanto los proyectos estratégicos y operativos, con la condición de que estos no sean incrementados.

- 4.3.2 Para el siguiente periodo se dispone de 10 permisos con goce de salario que se habían asignado a proyectos estratégicos pero que no continuarán en el tercer trimestre de 2021.
- 4.3.3 Entre los meses de enero y mayo anterior, se recibieron un total de tres solicitudes de recurso humano, con un total de cinco permisos con goce de salario. Para lo cual, según lo señalado por la Dirección de Gestión Humana, se cuenta con contenido presupuestario para el proyecto estratégico relacionado con la actualización de Team Mate Plus.
- 4.3.4 Para atender las necesidades de recurso de la Dirección de Planificación a solicitud de la Dirección de Tecnología para apoyar en el proyecto 0122-DTI-P16. Implantación del Nuevo Sistema de Gestión por un período de 2 meses. La Dirección de Tecnología propuso ceder el contenido de 2 recursos en profesional en informática 1, ya contemplados dentro del proyecto en mención y para que sean utilizados por la Dirección de Planificación para el período comprendido de julio a agosto del año en curso.
- 4.3.5 En cuanto a la solicitud formulada por el proyecto 1377-PJR-P04. Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa, según lo indicado por la Dirección de Gestión Humana, no se tiene disponibilidad presupuestaria en el programa 927 para brindar estos recursos.
- 4.3.6 En total se requieren 251 permisos con goce de salarios distribuidos en 86 permisos para proyectos estratégicos y 114 para proyectos operativos.
- 4.3.7 El Departamento de Financiero Contable en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, a solicitud de la Dirección de Planificación, emitió los certificados de contenido presupuestario para un total de 251 permisos con goce de salario que se financian con los recursos de la subpartida de suplencias y una certificación adicional que contempla 3 recursos que se financian con los recursos de especialistas en contenido del Ministerio Público.

## V. RECOMENDACIONES

### Al Consejo Superior:

5.1 Valorar la continuidad de los permisos con goce de salario, de conformidad con el artículo 44 de la LOPJ, asociados a la ejecución de los proyectos estratégicos y labores operativas según lo detallado en la Tabla 25; según disponibilidad presupuestaria y acorde con los lineamientos institucionales emitidos por la Corte Plena y el Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Para ello se debe considerar las certificaciones de contenido presupuestario incluidas en la Tabla 30 y los respectivos plazos de prórroga en los cuales se realizaron las estimaciones para cubrir la necesidad de los permisos.

Analizar y evaluar con detalle la continuidad del recurso del proyecto 4000-CA-P01. Implementación del Código Procesal Agrario (Comisión Agraria), considerando que se amplió la fecha de entrada en vigor para el de 28 de febrero de 2023, aunado a que para el 2022 se dispondrá de un recurso que asuma la labor de gestoría en esta materia según lo acordado por el Consejo Superior en la Sesión 21-2021 celebrada el 12 de marzo de 2021, artículo XX,

5.2 En atención a lo señalado por la Dirección de Gestión Humana en el correo del 17 de junio (ver anexo 13), valorar la aprobación del permiso con goce de salario solicitado por la Auditoría para la ejecución del proyecto denominado “Metodología Team Mate Plus” de acuerdo con el siguiente detalle:

Programa del que se toma el recurso	Oficina a la que se le asigna el recurso	Código	Nombre del proyecto o labor operativa	Categoría	Tipo de puesto	Cantidad	Número de plaza
926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Auditoría	No asignado	Metodológico Team Mate	Estratégico	Profesional 2	1	352545

5.3 En atención a la necesidad formulada por la Dirección de Tecnología de Información en cuanto al apoyo de recursos de la Dirección de Planificación en el proyecto de **Implantación del Nuevo Sistema de Gestión** valorar aprobar los

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

recursos de acuerdo con lo detallado en la siguiente tabla, teniendo en cuenta que la modificación no afecta las estimaciones realizadas por la Dirección de Gestión Humana ni la certificación de contenido, según lo detallado en el apartado 3.5 del presente informe:

Código del proyecto	Nombre de la Iniciativa	Categoría de PCGS	Programa Presupuestario (Del que se toma el recurso)	Oficina a la que se le asigna el recurso	Q de PCGS	Tipo de Puesto	Número de plaza	Plazo
0122-DTI-P16	Implantación del Nuevo Sistema de Gestión	Estratégico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Dirección de Planificación	1	Profesional 2	372017	Del 1 de Julio al 31 de Agosto 2021
					1	Técnico Administrativo 1	108605	
				Dirección de Tecnología de Información	2	Profesional en Informática 1	47339 47434	Del 1° al 30 de setiembre 2021

5.4 No aprobar la solicitud formulada por el proyecto 1377-PJR-P04. Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa, debido a que, según lo indicado por la Dirección de Gestión Humana, no se tiene disponibilidad presupuestaria en el programa 927 para brindar estos recursos.

5.5 Aprobar o rechazar las solicitudes de cambio relacionadas con los proyectos estratégicos que requieren modificar su estado dentro del portafolio institucional de “En progreso” a “Suspendido”, a saber:

Oficina Líder	Código	Nombre del proyecto
Dirección de Tecnología de Información	0122-DTI-P13	Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica
Despacho de la Presidencia	0653-DP-P11	Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana
	0653-DP-P12	Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030

Asimismo, considerar el recurso que se venía otorgando durante el 2020 para estos proyectos estratégicos, con el fin de valorar la asignación de este:

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

Proyecto / Oficina al que se le asigna el recurso / Detalle de puesto	Cantidad de PCGS
<b>Fortalecimiento del SDJ y acceso en línea Banco de Costa Rica</b>	<b>1</b>
<b>Dirección de Tecnología de Información</b>	1
Profesional en Informática 1	1
<b>Coordinación Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana / Implementación de los ODS y Cumplimiento de la Agenda 2030</b>	<b>1</b>
<b>Despacho de la Presidencia (OCRI)</b>	1
Profesional 2	1
<b>Totales:</b>	<b>19</b>

- 5.6 Tomar nota de la situación expuesta en el apartado 3.2 relacionada con el permiso goce de salario que venía siendo otorgado para el proyecto 117-DJR-19, de la Oficina de Justicia Restaurativa, específicamente para el recurso de Profesional 2 (Psicólogo) con el número de plaza 364032, debido a que por disposición de las personas Directoras del Programa se desconocía que el recurso que pertenece al Programa 950 estaba siendo utilizado para el proyecto en mención.
- 5.7 Tomar en consideración que dentro de las necesidades de permisos con goce de salario también se encuentran contemplados los recursos de la Dirección de Planificación, no obstante, se reitera que todas las recomendaciones emitidas en el siguiente informe son de carácter técnico, asesor y no vinculante (obligatorio) para el Consejo Superior, de conformidad con las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Poder Judicial.

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

- 5.8 Tomar las medidas pertinentes a fin de poder contrarrestar los atrasos presentados y reportar lo que corresponda en el apartado “4. Justificación atrasos, medidas correctivas u observaciones” del próximo informe de avance en caso de persistir el retraso. Asimismo, la persona líder deberá identificar y reportar en el apartado “5. Problemas presentados” de ese mismo formulario, la actividad que está presentando el inconveniente.

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

5.9 En caso de requerir modificar su cronograma para proponer nuevos plazos de cumplimiento a la o las actividades que están generando el retraso, la persona líder deberá presentarse una solicitud de cambio con el detalle de las nuevas fechas propuestas para atender la o las actividades y en los casos en que los cambios afecten la fecha de finalización del proyecto, se hará la indicación expresa en el formulario correspondiente, señalando la nueva fecha de término del proyecto.

**A la oficina líder de proyecto con retraso por motivo de la pandemia:**

5.10 Valor la afectación parcial o total de la pandemia en las actividades de su cronograma para tomar las medidas necesarias en cuanto al replanteamiento de estas para ser ejecutadas, con el objetivo de determinar la afectación de la fecha de finalización del proyecto y, de ser necesario; plantear una solicitud de cambio.

5.11 Identificar las tareas que por su naturaleza permitan ser ejecutadas en la nueva normalidad, con el propósito de anticipar la fecha planificada y de este modo poder contrarrestar los atrasos que se puedan seguir generando producto de la pandemia.

**A las oficinas líderes de proyectos con documentación pendiente específicamente: Oficina de Justicia Restaurativa, Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores, Centro de Conciliación del Poder Judicial, Comisión Nacional Mejoramiento de Justicia, Defensa Pública, Despacho de la Presidencia y Dirección de Tecnología de Información:**

5.12 Elaborar y subir al sitio del proyecto del MS Project Online de forma inmediata después de aprobado el presente informe por el Consejo Superior, la documentación pendiente según se detalla en la Tabla 6 del presente informe.

**A las oficinas líderes de proyecto que presentaron una solicitud de cambio sin aplicar específicamente Defensa Pública, Administración del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, Ministerio Público y Oficina de Justicia Restaurativa:**

5.13 Las personas líderes de proyecto tendrán un plazo de dos semanas posterior a la aprobación de este informe para realizar las modificaciones en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del MS Project Online y notificar a la Dirección de Planificación una vez que se tengan realizado los cambios, esto de acuerdo con lo consignado en la tabla 9.

**A las personas líderes de proyecto que no cuentan con licencia del MS Project:**

5.14 Coordinar con antelación la actualización del cronograma de su proyecto con la Dirección de Planificación y mejorar en el cumplimiento de las fechas establecidas por el Consejo Superior para la rendición de los informes de avance.

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

5.15 Como recordatorio ya que es normativa vigente según lo dispuesto por la Corte Plena, Circular No. 16-2015 sesión 57-14 del 08 de diciembre del 2014 Artículo XXV, se hace una prevención a las oficinas a las cuales se les otorguen permisos con goce de salario por parte del Consejo Superior, de que las personas a destacarse en cada uno de los proyectos deberán ser aquellas a las cuales se les otorgó el permiso con goce de salario y aceptaron ser parte del proyecto, según los lineamientos institucionales aprobados para estos efectos, para lo cual las jefaturas son las responsables de que se cumpla esta normativa.

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

5.16 Se les recuerda a las oficinas y personas líderes de proyectos estratégicos tener presente los plazos previamente definidos, a fin de evitar retrasos en la presentación de la documentación, para valoración por parte del Consejo Superior en las fechas señaladas en el oficio 519-PLA-2021.

5.17 Seguir los lineamientos e indicaciones expuestos para gestionar los procedimientos necesarios para elaborar correctamente el informe de avance y los cuales se exponen en el manual respectivo para este tema. Adjunto en el Anexo 14.

- 5.18 Las personas líderes de proyecto deben considerar que, de presentar el formulario “F04. Informe de Avance” que no cumpla con las especificaciones del manual mencionado en el punto anterior ni contenga la información o los insumos necesarios para realizar el respectivo análisis, la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional se procederá a rechazar la recepción del formulario, comunicando de inmediato a la persona líder y al jefe de proyecto con las respectivas observaciones que detallen las deficiencias presentadas. Lo anterior incluye la omisión de información en los diferentes apartados del formulario o datos incongruentes entre lo que se reporta en el formulario y el cronograma cargado en el MS Project Online, lo cual ha sido reiterados en las capacitaciones impartidas por la Dirección de Planificación.
- 5.19 Se reitera a todas las oficinas líderes de proyectos estratégicos la fecha de presentación del próximo informe de avance:

Informe	Fecha de corte	Fecha máxima de incorporación en la Plataforma (entrega a DPLA)	Fecha prevista de presentación al Consejo Superior
II Avance	31 octubre 2021	3 noviembre 2021	3 diciembre 2021

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

- 5.20 Atender las observaciones relacionadas con el seguimiento a los entregables de los proyectos que conforman el portafolio institucional y que se encuentran en su fase de ejecución, expuestas por la Dirección de Planificación vía correo electrónico el pasado 25 de mayo, labor que tiene plazo al 30 de junio del año curso.

### A la Oficina de Justicia Restaurativa

5.21 Elaborar y remitir el o los indicadores de la labor operativa relacionada con el “Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa a cargo del Programa de Justicia Restaurativa”, para lo cual deben completar la tabla que se muestra a continuación:

Oficina líder	Código	Nombre del proyecto	Objetivo	Indicadores	Valor esperado / mes
Oficina de Justicia Restaurativa	1377-PJR-P04	Proyecto de Apoyo Técnico para la Implementación de Justicia Restaurativa			

El o los indicadores deberán estar definidos y comunicados a la Dirección de Planificación, 15 días después de que el Consejo Superior conozca el presente informe sobre el primer seguimiento 2021 del portafolio institucional.

### A la Comisión de la Jurisdicción Penal

5.22 Se solicita la colaboración de las personas gestores a cargo del seguimiento del proyecto de Mejora Integral de Proceso Penal realizar la definición de indicadores (con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación) los cuales permitan medir el desempeño de los recursos en cuanto a las funciones que desempeñan dentro del proyecto en mención, para ello se solicita se complete el siguiente detalle y se remita al Dirección de Planificación a más tardar el 15 de julio del año en curso:

Oficina líder	Código	Nombre del proyecto	Objetivo	Indicadores	Valor esperado / mes
Comisión de la Jurisdicción Penal	0110-PLA-P04	Mejora del Proceso Penal (Ámbito Jurisdiccional)			

### Al Centro de Conciliación del Poder Judicial y la Comisión de Resolución Alternativa de Conflictos

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
 con proyección e innovación**

- 5.23 Elaborar la documentación pendiente señalada en las tablas 6 y 7 del presente informe y proceder con la respectiva carga en el sitio del proyecto en el MS Project Online. Lo anterior, según las fechas señaladas para la documentación pendiente.
- 5.24 Mejorar la gestión del proyecto a su cargo, de tal manera que se logre determinar el avance que se está teniendo en este producto de la ejecución de las actividades registradas en el cronograma y aplicar los lineamientos de la metodología institucional de administración de proyectos.
- 5.25 Valorar la continuidad de este proyecto estratégico según la disponibilidad del recurso humano con el fin de que se logre determinar la seguridad del avance de este, de lo contrario plantear la suspensión del proyecto a través de una solicitud de cambio.

#### **A la Administración de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores**

- 5.26 Atender los señalamientos realizados a la documentación cargada en el sitio del proyecto, expuestos en la tabla 2 del presente informe.
- 5.27 Mejorar el detalle de la información que se incorpora en los informes de avance, siguiendo los lineamientos de la metodología institucional, el manual para la elaboración del formulario F04. Informe de Avance aportado por la Dirección de Planificación y las pautas señaladas durante las capacitaciones recibidas.

#### **A las oficinas encargadas de proyectos operativos**

- 5.28 Se insta a las oficinas a continuar con el rendimiento realizado durante este período evaluado, con el fin de obtener los resultados planificados tanto en el cronograma como en los avances del proyecto. (Los análisis realizados por parte de la Dirección de Planificación parten del insumo brindado por las diferentes oficinas).
- 5.29 Dado que las oficinas a cargo de los proyectos operativos son las que definen las metas mensuales, es necesario hacer una revisión detallada de la cuotas o

parámetros a cumplir por los recursos otorgados para el próximo trimestre, de manera que se pueda garantizar un uso eficiente de los recursos otorgados.

5.30 Se reitera a todas las oficinas responsables de proyectos operativos la fecha de presentación del próximo informe de avance:

Informe	Fecha de corte	Fecha máxima de incorporación en la Plataforma (entrega a DPLA)	Fecha prevista de presentación al Consejo Superior
II Avance	31 octubre 2021	3 noviembre 2021	3 diciembre 2021

5.31 A las oficinas responsables de proyectos operativos que reportaron retraso en sus cronogramas en el presente informe, definir y ejecutar las medidas pertinentes en las actividades que están generando el atraso, a fin de poder poner al día las labores en desarrollo.

#### **A la Dirección de Gestión Humana**

5.32 Corroborar que los números de plaza propuestos por las oficinas coincida con el “Tipo de Puesto” aprobado por el Consejo Superior en la Tabla 25.

5.33 Debido a la situación reportada sobre la plaza del Programa 950 según lo detallado en el apartado 3.2 del presente informe, resulta necesario solicitar a la Dirección de Gestión Humana que se validen los números de puesto que reportan las oficinas al momento de realizar los nombramientos, con el objetivo de determinar que pertenecen a los programas presupuestarios a los cuales se le certificó el contenido. En los casos en los cuales se detecten variaciones, deberá solicitarse el visto bueno del Director del Programa a fin de que avale que se tomen los recursos presupuestarios de su programa para otorgar el respectivo permiso con goce de salario.

5.34 Según el proceso para gestionar las prórrogas de los permisos con goce de salario ante el Consejo Superior, tener presente las fechas relacionadas con el siguiente ejercicio de prórrogas:

Período	Oficina responsable de gestionar la prórroga	Plazo de vigencia de los PCGS
VI trimestre 2021	Dirección de Gestión Humana	01 de octubre al 17 <sup>5</sup> de diciembre de 2021
I trimestre 2022	Dirección de Planificación	03 <sup>6</sup> de enero al 31 de marzo de 2022

### A la Dirección de Planificación

5.35 Seguir realizando capacitaciones que orienten a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información así como el seguimiento de los proyectos en ejecución, se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo a los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema.

---

<sup>5</sup> Se proyecta la fecha del 17 de diciembre a espera de lo que se pueda gestionar en cuanto a la disponibilidad de contenido presupuestario y a la fecha de salida al cierre colectivo.

<sup>6</sup> Sujeto a lo que se defina en relación con las fechas del cierre colectivo.

## VI. ANEXOS

Anexo	Descripción	Documento
1	Convocatoria a capacitación sobre la elaboración del formulario F04. Informe de Avance, tanto para personas líderes de proyectos estratégicos como personal a cargo de labores operativas.	 Anexo 1. Convocatoria capaci
2	Correo con los accesos electrónicos al One Drive para obtener los materiales de la capacitación.	 Anexo 2. Material de la capacitación.n.r
3	Minuta 542-PLA-PP-MNTA-2021 con el detalle de participantes a la capacitación sobre la elaboración del informe de avance.	 Anexo 3. Minuta 542-PLA-PP-MNTA-21
4	Cronograma de abordaje de los todos los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución dentro del portafolio institucional	 Anexo 4. Cronograma 2021 al
5	Reporte del MS Project Online al 31 de mayo de 2021, con la distribución de los proyectos según su estado en el portafolio institucional.	 Anexo 5. Reporte del MS Project 31-05
6	Correos enviados para solicitar documentación faltante dentro del repositorio.	 Anexo 6..zip
7	Detalle del resultado del primer seguimiento 2021 de los proyectos estratégicos	 Anexo 7. Resultado del seguimiento.xls>
8	Detalle de correos relacionados con el seguimiento a entregables de los proyectos estratégicos	 Anexo 8. Entregables.zip
9	Minuta de la reunión del 04 de junio de 2021 entre la Dirección de Planificación y la Oficina de Justicia Restaurativa	 Anexo 9. Minuta Justicia Restaurativa
10	Detalle mensual de los indicadores reportados de los proyectos operativos	 Anexo 10. Desempeño Project

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

11	Oficio del Subproceso de Modernización Institucional sobre los planes de descongestionamiento en las materias civil, laboral y familia.	 Anexo 11. 659-PLA-MI-2021.pd
12	Respuestas de la Dirección de Gestión Humana respecto a las proyecciones de la subpartida de suplencias	 Anexo 12. Proyecciones de la S
13	Respuesta de la Dirección de Gestión Humana relacionada con las solicitudes nuevas de permisos con goce de salario	 Anexo 13. Respuesta respecto
14	Manual para la elaboración del informe de avance	 Anexo 14. Manual.docx
15	Oficio 1177-OAPVD-2021 suscrito por los responsables del programa presupuestario 950 Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos.	 Oficio 1177-OAPVD-2021.p
16	Detalle de los informes de avance junto a los cronogramas de proyectos estratégicos	 Anexo 16. Tabla de informes de avances
17	Detalle de los informes de avance junto a los cronogramas de proyectos operativos	 Anexo 17. Detalle de avances y cronog

Este informe fue elaborado por el Lic. Alexis Hernández Gutiérrez y la Máster Ana Cecilia Murillo Berrocal, bajo la Coordinación de la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Profesionales y Coordinadora de la Unidad Estratégica del Portafolio de Proyectos, respectivamente.

Atentamente,

Licda. Nacira Valverde Bermúdez  
 Directora a.i. de Planificación

Copias:

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

NVB/rqp

Ref. 752-2021, 1204-2021, 949-2021, 1301-2021

---

**Trabajamos por el desarrollo de la administración de justicia  
con proyección e innovación**

