

## ACTA N° 21-2020

**SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL.** - San José, a las nueve horas treinta minutos del trece de marzo de dos mil veinte.

En esta sesión extraordinaria de Presupuesto 2021 con asistencia del Magistrado Fernando Cruz Castro, Presidente; del Máster Carlos Montero Zúñiga, doctor Gary Amador Badilla, la licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez y la máster Sara Castillo Vargas. Asiste también la Directora Ejecutiva, Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, la Directora de Planificación, licenciada Nacira Valverde Bermúdez, la licenciada Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, el Master Erick Mora Leiva Jefe Proceso de Planeación y Evaluación, el Lic. Minor Alvarado Chaves, Jefe Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos y la Licda. Alejandra García Sánchez, Coordinadora de Unidad de Presupuesto de la Dirección de Gestión Humana, en calidad de asesores.

### ARTÍCULO I

#### **Documento N° 3100-2020**

Se solicita por parte de la Directora de Planificación Nacira Valverde Bermúdez, que los acuerdos de cada sesión sean tomados como acuerdos firmes, para realizar la respectiva comunicación lo más pronto posible a las diferentes oficinas por parte de la Secretaría de la Corte.

**Se acordó:** Acoger la propuesta presentada por la Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO II**

### **Documento N° 3105-2020**

En reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 28 de febrero la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación manifiesta que se trabajó en forma conjunta con la Dirección de Tecnología de la Información para ubicar en el apartado de transparencia del sitio web del Poder Judicial las actas de las Sesiones Extraordinarias de Presupuesto.

Para que los usuarios internos y externos puedan ingresar y consultar lo relacionado con el proceso de formulación de presupuesto 2021.

- 0 -

**Se acordó:** 1) Publicar las actas de las sesiones de Consejo Superior, Presupuesto 2021. 2) La Secretaría de la Corte hará la comunicación formal de las actas de Consejo Superior a la Dirección de Planificación. 3) La Dirección de Planificación en coordinación con DTI publicará las actas en la página de transparencia institucional, una vez que la Secretaría de la Corte le remita el acta final. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO III**

### **Documento N° 3109-2020**

Para dar inicio al proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, Corte Plena en la sesión N° 54-2019, artículo único, celebrada el 18 de diciembre del 2019, aprobó los siguientes documentos, remitidos mediante el informe 2082-PLA-2019:

- Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021.
- Cronograma de Actividades 2019-2020 para Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021 (Plan Anual Operativo, Presupuesto y Proyectos).

La licenciada Valverde Bermúdez informó que lo dispuesto por la Corte Plena en la sesión antes indicada, fue comunicado a todas las personas involucradas en el proceso de formulación presupuestaria 2021, mediante la Circular N°8-2019 de la Dirección de Planificación, emitida el 19 de diciembre de 2019.

Es pertinente mencionar que la Corte Plena considerando el contexto fiscal que atraviesa el país aprobó la directriz N° 14 que indica:

### **Crecimiento del Presupuesto**

14. En razón de la aplicación de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas que ya para el presupuesto 2020 implicó limitaciones de crecimiento presupuestario para el Poder Judicial y en el entendido que las medidas restrictivas producto de la situación fiscal del país se mantendrán para 2021, el presupuesto solicitado por los centros de responsabilidad no podrá sobrepasar el aprobado para el año 2020, esto implica mantener los montos asignados tanto por concepto de gasto corriente como de gasto de capital. Lo anterior, una vez rebajado el efecto de los requerimientos incluidos a través de las áreas.

En aquellos casos que se incumpla esta directriz, se devolverá el anteproyecto de presupuesto para su ajuste.

Lo anterior en concordancia con las propuestas del oficio 1356-PLA-2019 /3870-DE-2019 de fecha 26 de agosto de 2019, suscrito en forma conjunta por las Dirección Ejecutiva y la Dirección de Planificación sobre el tema del efecto de la aplicación del Impuesto del Valor Agregado en el presupuesto del Poder Judicial, conocido por la Corte Plena en sesión 40-19 artículo XX, en donde de cara a la formulación presupuestaria del 2021 se recomendó lo siguiente:

✓ En razón de que está próximo el inicio del proceso de formulación presupuestaria del 2021, bajo el supuesto de que se mantendrán las mismas medidas de contención del gasto y que nuevamente no habrá posibilidad de un incremento en el presupuesto solicitado por el Poder Judicial, se sugiere que los Centros de Responsabilidad de los distintos programas presupuestarios ajusten el límite de sus solicitudes de gasto para ese período, considerando a lo sumo el mismo monto formulado para el 2020 e incluyendo el impuesto al valor agregado como parte de este límite”.

Para el 2021 los Centros de Responsabilidad en lo correspondiente a gasto corriente (Partidas 0, 1, 2, 6 y 9) el monto total no podrá ser mayor al del 2020 y en cuanto a gasto de capital (Partida 5 y 7), deberán formular un monto igual al aprobado para 2020, incluyendo la compensación por el impacto IVA.

- 0 -

El documento de Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, aprobado por Corte Plena en la sesión N°54-2019, incluye 134 directrices las cuales buscan dar el máximo uso de los recursos y destinarlos a las necesidades de mayor prioridad institucional. Estas directrices están acordes con los lineamientos aprobados por Corte Plena, en relación con las medidas de contención del gasto aprobadas a nivel institucional.

- 0 -

En relación con este tema en la reunión de trabajo No.1 del 28 de febrero, el Consejo Superior dispuso incluir el tema de anticorrupción y el fortalecimiento de las oficinas del Ministerio Público, el OIJ y de la Oficina de Cumplimiento, conforme lo acordado por Corte Plena en sesión N°22-19 del 6 de junio del 2019, como un tema prioritario de cara a la formulación presupuestaria 2021 y en relación con lo anterior, se deberán valorar las plazas extraordinarias vigentes para priorizarlas y ver la posibilidad de asignar recursos extraordinarios. Se solicito adicionalmente que la Dirección de Planificación realice un inventario de las acciones realizadas en relación a la prioridad que generó la Corte Plena como un insumo para el proceso de toma de decisiones del Consejo Superior. Por último, la Dirección de Gestión Humana deberá informar las acciones realizadas en este tema.

- 0 -

En la sesión de trabajo No.2 del 06 de marzo, se presenta por parte de la Dirección de Planificación el resumen de las acciones realizadas, según se detalla:

**1. Antecedentes:**

Para el proceso presupuestario 2020, la Dirección de Planificación elaboró en el 2019 el informe 609-PLA-RH-MI-2019 del 6 de mayo de 2019, relacionado con la solicitud de la Corte Plena de conformar la Sección de Anticorrupción en el Organismo de Investigación Judicial, el fortalecimiento en el Ministerio Público y la creación de la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia.

Dentro del análisis realizado, se presentaron tres escenarios alternativos sobre la creación de la Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros, el reforzamiento de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción y de la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia, el primero con base en el planteamiento del Lic. Carlos Meléndez Sequeira, Fiscal Adjunto de la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA), en tanto la Dirección de Planificación elaboró dos escenarios adicionales.

Inicialmente, el Consejo Superior conoció el referido informe en la sesión extraordinaria 42-19 (Presupuesto 2020), celebrada el 9 de mayo de 2019, artículo II, se inclinó por aprobar el ***“Escenario 3: Propuesta planteada, con creación mínima de recurso humano y redistribución de plazas ordinarias”***.

## **2. Sobre la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA)**

En el caso particular del Ministerio Público, dentro del referido escenario mencionado en el párrafo anterior, se consignó lo siguiente:

*“Debido a las medidas de contención del gasto establecidas por Corte Plena en la sesión 4-19, artículo XIX, no se recomienda la creación de plazas para la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, en forma ordinaria o extraordinaria, por el período 2020 ya que no se tiene certeza del impacto que genere en la carga de trabajo la nueva metodología de trabajo de la implementación de la Política de Persecución Penal”.*

Por tanto, el Consejo Superior acordó que la Fiscalía General debía distribuirse con los recursos vigentes en la FAPTA.

No obstante, la Corte Plena acordó en la sesión 22-2019 del 6 de junio de 2019, artículo VII, lo siguiente:

*“Sin objeción alguna, se **dispuso:** Aprobar por separado del Presupuesto del Poder Judicial, el escenario 2 expuesto por la Dirección de Planificación en los términos señalados para la creación y reforzamiento de las Oficinas de Anticorrupción”.*

El planteamiento contenido en el ***“Escenario 2: Propuesta reducida, con creación de recurso humano”***, implicaba la creación de los siguientes recursos para la Fiscalía General:

PLAZAS EXTRAORDINARIAS 2020  
PROG.929 - MINISTERIO PÚBLICO

Cantidad	Proyecto / Oficina / Plazas
13	FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
2	Fiscala o Fiscal
5	Fiscala o Fiscal Auxiliar
6	Técnica o Técnico Judicial 2

---

### **2.1.- Condición actual de la FAPTA**

Es dable mencionar que los recursos inicialmente previstos por el Poder Judicial no fueron aprobados por el Poder Ejecutivo ni la Asamblea Legislativa, por lo que no fue posible incorporarlos en el Presupuesto para el 2020.

La no aprobación de esos recursos ha hecho que el Poder Judicial analice otras formas de solventar esos requerimientos con los recursos existentes (tanto ordinarios como extraordinarios), con el fin de replantear las prioridades institucionales.

**Ese ejercicio es consecuente con las directrices emitidas por Corte Plena en cuanto a la limitación de crecimiento de plazas nuevas, contenidas en las “Medidas de Contención del gasto” aprobadas en su oportunidad por Corte Plena en las sesiones 27-17, 28-17 y 29-17, celebradas el 21 de agosto, 28 de agosto y 4 de setiembre, todos del 2017, artículos XVI, XV y XVI, respectivamente.**

### **2.2.- Sobre los puestos de Fiscalas o Fiscales para la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción**

- **Oficio 1149-PLA-MI-2019 del 19 de julio de 2019.**

Tratándose de los puestos profesionales sugeridos, la Dirección de Planificación analizó en el oficio 1149-PLA-MI-2019 del 19 de julio de 2019 la situación de las plazas vacantes de técnicas y técnicos jurídicos en el Ministerio Público, en torno al reforzamiento requerido de recurso humano en la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.

En ese estudio se recomendó aprobar la propuesta de reforzar la FAPTA con la recalificación de plazas ordinarias de Técnicos Jurídicos del Ministerio Público, para así solventar la dotación de las siete plazas de Fiscalas o Fiscales (dos de Juicio y cinco Auxiliares). Esa propuesta no consideró la creación de plazas nuevas, dadas las limitaciones presupuestarias, la restricción de la Regla Fiscal y lo consignado en el Modelo de Tramitación del Ministerio Público (este último aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 del 14 de mayo de 2019).

Asimismo, se recomendó que la Dirección de Gestión Humana procediera a ajustar las jornadas laborales a tiempo completo de las plazas de Técnicas y Técnicos Jurídicos señaladas y realizar el estudio del perfil competencial requerido a las plazas indicadas.

**No obstante, de las revisiones hechas a los acuerdos de Consejo Superior de las sesiones 70-2019 y 77-2019 del 8 de agosto y 3 de setiembre de 2019, artículos LXXV y LXVII, respectivamente, así como las consultas efectuadas a las Licdas. Waiman Hin Herrera y María Gabriela Mora Zamora, por su orden Subdirectora de Gestión Humana y Jefa del Subproceso de Análisis de Puestos, ambas de la Dirección de Gestión Humana, se determinó que este tema aún no ha sido atendido por la Dirección de Gestión Humana.**

Al respecto, en la sesión 100-19 del 14 de noviembre de 2019, artículo XXXII, se le encomendó a la Dirección de Gestión Humana lo siguiente:

*“2.) Deberá, dicha Dirección, dar prioridad en el año 2020 a los movimientos presupuestarios que permitan la asignación de recurso humano adicional a la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, por tratarse de una prioridad institucional. De lo actuado informará a este Consejo”.*

### **2.3.- Sobre los 6 puestos de Técnicas o Técnicos Judiciales**

Dada la prioridad institucional por destinarle recursos a la FAPTA, y luego de revisar los análisis realizados a los estudios de requerimiento humano para el 2021, la Dirección de Planificación somete a consideración la forma de solventar ese requerimiento de personal de apoyo, a partir de los resultados obtenidos de los diversos estudios de rediseño y de análisis administrativo que se han llevado a cabo:

- **Tres puestos de Técnica o Técnico Judicial 2 serían cubiertos mediante recursos provenientes de las oficinas de Turno Extraordinario del Primer y Segundo Circuitos Judiciales de San José.**

Al respecto, el Subproceso de Modernización Institucional está próximo a rendir un informe sobre el abordaje realizado en los mencionados circuitos judiciales, donde los resultados preliminares sugieren la pertinencia de reubicar varios puestos en otras dependencias judiciales, con el fin de procurar su mayor aprovechamiento a nivel institucional<sup>1</sup>.

- **Tres puestos de Técnica o Técnico Judicial 2 serían cubiertos mediante redistribución de recursos extraordinarios.**

---

<sup>1</sup> Información suministrada por el Ing. Nelson Arce Hidalgo, Coordinador de Unidad 3 del citado Subproceso.

Las tres plazas restantes se proponen cubrir con algunos de los recursos extraordinarios que fueron otorgados en el 2020 a varias dependencias del ámbito administrativo, y que a partir de las valoraciones efectuadas en los estudios de requerimiento humano para el 2021, se propondrán que no continúen, lo que permitiría atender nuevas necesidades sin que implique un crecimiento en recursos nuevos, estos planteamientos estarán próximos a remitir a validación del Consejo Superior. Con ello, se estaría en concordancia con los lineamientos presupuestarios vigentes y atendiendo a la propuesta del Consejo Superior.

### **3.- Sobre la Oficina de Cumplimiento y Apoyo a la Comisión de Transparencia**

En primer término, debe indicarse que la Oficina de Cumplimiento y Apoyo fue creada por la Corte Plena, en la sesión 9-19 del 4 de marzo de 2019, artículo XX. Posterior a esa fecha, la Dirección de Planificación ha realizado los siguientes estudios e informes:

- **Informe 609-PLA-RH-MI-2019 del 6 de mayo de 2019<sup>2</sup>, relacionado con la solicitud de la Corte Plena de conformar la Sección de Anticorrupción en el Organismo de Investigación Judicial, el fortalecimiento en el Ministerio Público y la creación de la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia.**

En esa oportunidad se consignó, entre otros aspectos, un detalle de las principales funciones que debían tener los profesionales de la referida Oficina de Cumplimiento, el objetivo de creación de la nueva dependencia, la estructura organizacional con el recurso humano propuesto (1 Profesional en Derecho 3 y 2 Profesionales en Control Interno, para un total de 3 puestos profesionales) y la estimación de costos para el 2020.

- **Oficio 1141-PLA-2019 del 18 de julio de 2019:**

La Dirección de Planificación dio respuesta a la solicitud de Corte Plena de la sesión 23-19 del 10 de junio de 2019, artículo XIX, sobre la inclusión de una plaza de Asistente Administrativo 3 para la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia.

---

<sup>2</sup> El informe 609-PLA-RH-MI-2019 fue conocido por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 42-19 (Presupuesto 2020), celebrada el 9 de mayo de 2019, artículo II, donde se aprobó el escenario tres que contempló la creación de las tres plazas mencionadas, con carácter extraordinario, por todo el 2020. Fue comunicado mediante el oficio 63-CSP-19 del 15 de mayo de 2019, remitido a las Magistradas Nancy Hernández López (Coordinadora de la Comisión de Transparencia Institucional) y Patricia Solano Castro (Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Penal), así como a la Presidencia de la Corte, Despacho de la Presidencia, Dirección General del OIJ, Secretaría General del OIJ, Fiscalía General de la República, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana y Departamento de Investigaciones Criminales.

Con la inclusión de ese recurso adicional, los requerimientos totales de personal para la Oficina de Cumplimiento pasaron de 3 a 4 puestos, donde se tomó la previsión de un puesto de apoyo administrativo para colaborarle a los 3 puestos profesionales inicialmente dispuestos.

- **Informe 1940-PLA-OI-2019 del 18 de noviembre de 2019.**

**Relacionado con el estudio para revisar la ubicación jerárquica del Centro de Gestión Integral de la Calidad (CEGECA) del Poder Judicial.**

Dentro del referido informe se mencionó la creación de la nueva dependencia judicial, producto del interés institucional por dotarla de recursos dentro del presupuesto institucional, de ahí que fue considerada dentro de los posibles escenarios alternativos que fueron analizados, específicamente en los siguientes escenarios:

Escenario 5	<p>Distribuir el personal profesional del CEGECA a la Dirección de Planificación, para fortalecer nuevas funciones derivadas de los rediseños de procesos (Modelo de Sostenibilidad para los Proyectos de Rediseño y Administración de Proyectos Institucional).</p> <p>Ubicar el puesto de la jefatura del CEGECA y personal de apoyo en la nueva Oficina de Cumplimiento, recientemente creada por la Corte Suprema de Justicia para atender temas asociados a la anticorrupción en el Poder Judicial.</p>
Escenario 6	<p>Distribuir la Jefatura y dos puestos de Profesional 2 del CEGECA (el 50% del total de plazas) al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para fortalecer las labores de coordinación y mejoramiento de los despachos jurisdiccionales, ya sea que estén (o no) rediseñados o acreditados en las normas de gestión de calidad vigentes.</p> <p>Ubicar dos Profesionales 2 y la plaza de Técnica o Técnico Administrativo (el 50% restante) en la nueva Oficina de Cumplimiento, recientemente creada por la Corte Suprema de Justicia para atender temas asociados a la anticorrupción en el Poder Judicial.</p>

El informe 1940-PLA-OI-2019 fue conocido por Corte Plena en la sesión 03-2020 del 20 de enero de 2020, artículo XXXII, donde se dispuso lo siguiente:

*“Se acordó: 1.) Tener por presentado el informe de la Dirección de Planificación sobre el estudio para revisar la ubicación jerárquica del Centro de Gestión Integral de la Calidad (CEGECA) del Poder Judicial y tener por hechas las manifestaciones de los señores magistrados y las señoras magistradas que hicieron uso de la palabra. 2.) Previamente a resolver lo que corresponda, solicitar a la Dirección Jurídica se sirva emitir el criterio que se*

solicita en el informe que se da cuenta de la Dirección de Planificación. 3.) Una vez que se reciba el mencionado criterio jurídico, la Secretaría General de la Corte lo hará de conocimiento del Centro de Gestión Integral de la Calidad (CEGECA), a fin de que se les convoque en una próxima sesión de Corte Plena y resolver lo que en derecho corresponda”.

**En consulta realizada el 3 de marzo del año en curso a la Licda. Silvia Calvo Solano, Coordinadora interina del Área de Análisis Jurídico de la Dirección Jurídica, se determinó que el tema está siendo objeto de atención con carácter prioritario, y que próximamente será remitido a la Secretaría General de la Corte para el trámite correspondiente.**

- **Informe 374-PLA-MI-2020 del 3 de marzo de 2020, relacionado con el análisis de cargas de trabajo en el Juzgado de Tránsito del Segundo Circuito Judicial de San José e implementación de indicadores de gestión (informe preliminar).**

Dentro del análisis realizado para el personal técnico del Juzgado de Tránsito, se consignó lo siguiente:

*“Es decir, que, de los 10 recursos, 5 se mantienen en trámite, uno se utilizará para la anotación y levantamiento de anotaciones en el SREM y 4 plazas se disponen para redistribución de conformidad con las políticas institucionales de contención del gasto (...)*

(...)

### ***Recurso para distribuir***

*Con respecto a las cuatro plazas bajo análisis, y atendiendo el estudio realizado por el equipo de trabajo del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal de la Dirección de Planificación, donde se determinó la necesidad de recurso que presenta el Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de San José en donde se aplicará un cambio de estructura para potenciar el desarrollo de juicios unipersonales requiriendo de plazas de técnicos, por lo tanto, este estudio propone que la Dirección de Gestión Humana determine la viabilidad de trasladar al menos dos de las cuatro plazas vacantes a ese Tribunal.*

*Adicionalmente, las otras dos plazas vacantes sean consideradas dentro de la estructura de Recurso Humano necesario para la Oficina de Cumplimiento, según se aprobó en la estructura propuesta en el informe 609-PLA-RH-MI-2019 de esta Dirección, conocido como parte de las prioridades institucionales, por Corte Plena de la Sesión 22-19 celebrada el 6 de junio de 2019, Artículo VII. Y en donde se plantea la siguiente necesidad, en el programa 927:*

<i>Oficina</i>	<i>Propuesta</i>	<i>Tipo de plaza</i>
<i>Oficina de Cumplimiento</i>	<i>1</i>	<i>Profesional en Derecho 3</i>
	<i>2</i>	<i>Profesional en Control Interno</i>
	<i>1</i>	<i>Asistente Administrativo 3</i>

El informe 374-PLA-MI-2020 fue puesto en consulta al Doctor Gary Amador Badilla, Coordinador de la Comisión Interinstitucional de Tránsito, así como a la Sección Administrativa de Carrera Judicial (Dirección de Gestión Humana), al Juzgado de Tránsito del Segundo Circuito Judicial de San José y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, otorgándose un plazo de 8 días naturales para su análisis y envío de observaciones, de previo a su envío al Consejo Superior para el trámite correspondiente.

#### **4.- Gestiones realizadas sobre la Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial:**

En el siguiente cuadro se presenta la estructura organizacional propuesta en el escenario 2, para la Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros, la cual contempla recurso ordinario más recurso nuevo:

<b>Oficina</b>	<b>Propuesta Dirección de Planificación</b>	<b>Tipo de plaza</b>	<b>Condición actual/propuesta</b>	<b>Costo</b>
Sección de Anticorrupción, Delitos Económicos y Financieros	1	Jefe de Delitos Económicos	Ordinaria	€0,00
	1	Jefe de Investigación 3	Ordinaria)	€0,00
	1	Jefe de Investigación 1	NE/Extraordinario (Nuevo)	€30.240.000,00
	1	Jefe de Investigación 1	Ordinaria	€0,00
	2	Analista en Criminología	NE/Extraordinario (Nuevo)	€66.820.000,00
	28	Perito Judicial 2	Ordinaria	€0,00
	6	Perito Judicial 2	PGS Art 44/ Extraordinario (Nuevo)	€ 233.982.000,00
	5	Perito Judicial 2	NE/Extraordinario (Nuevo)	€194.985.000,00
	4	Auditor Supervisor	Ordinaria	€0,00
	3	Oficial de Investigación	NE/Extraordinario (Nuevo)	€83.670.000,00
	15	Investigador 2	NE/Extraordinario (Nuevo)	€351.180.000,00
	3	Investigador 2	Ordinaria	€0,00
	2	Investigador 1	Ordinaria	€0,00

	2	Investigador 1	NE/Extraordinario (Nuevo)	€42.256.000,00
	1	Secretaria o Secretario	Ordinaria	€0,00
	1	Auxiliar Administrativo	Ordinaria	€0,00
	1	Asistente Administrativo 3	NE/Extraordinario (Nuevo)	€15.406.000,00
	1	Auxiliar de Servicios Generales 1	NE/Extraordinario (Nuevo)	€12.879.000,00
	1	Auxiliar de Servicios Generales 2	Ordinaria	€0,00
Sección de Delitos Informáticos	2	Profesional en Informática 3	NE/Extraordinario (Nuevo)	€78.558.000,00
	1	Jefe de Investigación 3	Ordinaria	€0,00
	1	Secretaria o Secretario	Ordinaria	€0,00
	1	Auxiliar Administrativo	Ordinaria	€0,00
	2	Auxiliar Administrativo	PGS Art 44	€0,00
	1	Oficial de Investigación	Ordinaria	€0,00
	1	Profesional en Informática 2	Ordinaria	€0,00
	9	Profesional en Informática 2	PGS Art 44	€0,00
	2	Profesional en Informática 3	PGS Art 44	€0,00
	1	Profesional en Informática 3	Ordinaria	€0,00
	1	Investigador 1	Ordinaria	€0,00
	Plazas nueva y costo de crearlas	38		

Para el Organismo de Investigación Judicial se planteó la creación de 38 plazas extraordinarias, con un costo de **€1.109.976.000**.

En acuerdo del Consejo Superior 108-2019, artículo LXXI, se aprobó un total de diez plazas con permisos con goce de salario, para el Organismo de Investigación Judicial, las plazas, el puesto y la cantidad asignadas se detallan a continuación:

Puesto	Cantidad
Profesional 2	1
Analista en criminología	1
Auxiliar administrativo	3
Jefe de investigación 1	1

Investigador 2	1
Oficial en investigación	1
Profesional 1	1
Profesional en informática	1

Las plazas asignadas tienen como principales entregables del proyecto:

- Definición metodología de trabajo
- Consolidación de la información relacionada con casos de delitos de corrupción.
- Establecimiento de modalidades delictivas dentro del fenómeno de la corrupción.
- Estadística de las investigaciones de delitos de corrupción

En el siguiente cuadro se detalla el cuadro comparativo de las plazas del Organismo de Investigación Judicial:

TIPO DE PLAZA	PROPUESTA 609-PLA-RH-MI-2020	OIJ SOLICITÓ EN OFICIO 1368-DG-19	APROBADOS EN SESIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR 109-19, ARTICULO LXXI	PLANIFICACION RECOMIENDA SEGÚN ULTIMO OFICIO OIJ Ref. 69-2020 (EN REVISIÓN)	DIFERENCIA
Profesional 2	0	1	1		-1
Analista en criminología	2	1	1		1
Auxiliar administrativo	1	3	3		-2
Jefe de investigación 1	1	1	1		0
Investigador 2	15	6	1	4	10
Oficial en investigación	3	1	1		2
Profesional 1	0	1	1		-1
Profesional en informática	2	1	1		1
Peritos Judiciales 2	11	0	0		11
Investigador 1	2	0	0		2
Aux. Servicios Generales	1	0	0		1
	38	15	10		28

Del cuadro anterior se concluye que para completar el escenario propuesto en el informe 609-PLA-RH-MI-2019, se tiene pendiente 27<sup>3</sup> plazas para el mismo; sin embargo, es importante indicar que a la oficina se le otorgaron cuatro plazas que se no se encuentran en la propuesta de este informe, sean una plaza de Profesional 2, dos plazas de Auxiliar Administrativo y una plaza de Profesional 1 (marcadas en rojo en el cuadro anterior).

No se omite indicar, que a pesar de la propuesta realizada por esta Dirección de 38 plazas nuevas, para brindar condiciones más optimas en las diferentes actividades que realizaría la oficina, también se valora la propuesta realizada por el Organismo de Investigación Judicial de

<sup>3</sup> En total son 28 plazas menos 1 plaza de Investigador 2 que estaba pendiente de redistribuir según lo recomendado en el informe de la fusión SITE-SIORI.

contar con 15 de estas plazas (oficio 1368-DG-19), de las cuales vienen operando 10 en la modalidad de permisos con goce de salario del artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial una plaza de Investigador 2 que estaba pendiente de redistribuirse según lo recomendado en el informe de la fusión SITE-SIORI y 4 que se recomiendan en un estudio de Planificación que se otorgue bajo la modalidad de PCGS siempre y cuando exista el contenido presupuestario.

En conclusión, la Dirección de Planificación ha realizado los estudios correspondientes para concretar la conformación estructural de las oficinas; la institución también ha realizado esfuerzos para implementar las acciones que permitan fortalecer la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA), la Oficina de Cumplimiento y Apoyo de la Comisión de Transparencia y la Sección de Anticorrupción en el Organismo de Investigación Judicial; sin embargo, es una realidad que la limitación presupuestaria existente ha generado un retraso en la constitución de las mismas; por ello es de esperar que se concreten los estudios recomendados para recalificar los puestos, crear las nuevas plazas para el 2021 y redistribuir el recurso que se detecte, se podrá reforzar el desempeño de las tres dependencias en análisis.

- 0 -

La Dirección de Gestión Humana en sesión de trabajo con el Consejo Superior, del 06 de marzo y que consta en minuta de trabajo informa:

Se tienen 14 puestos de Técnico Jurídico medio tiempo, en los que hay 6 personas nombradas, cada persona 2 medios tiempos y 2 puestos en una misma oficina (una vacante y una con propietaria).

Indicó que no es posible modificar el horario de medio tiempo a tiempo completo, sólo vía Ley de Presupuesto y esto hasta el 2021.

Por lo tanto, como solución para este 2020 se propone mantener 7 de estos puestos, en la categoría Técnico jurídico medio tiempo y los restantes 7 puestos, reasignarlos de la siguiente manera: 2 a categoría Fiscal y 5 a Fiscal Auxiliar, todo medio tiempo, y otorgar permisos con goce de salario para completar la jornada de los 14 puestos, a 8 horas. Para 2021 se hará la modificación a la Relación de

Puestos desde la formulación presupuestaria, para convertir las plazas a tiempo completo.

- 0 -

Manifiesta el Integrante Montero Zúñiga: "Conversando con la máster Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, con el tema de las plazas que vienen la agenda, algunas se están recomendando y este Consejo Superior las estaría aprobando, la duda que me queda es que, lo que habíamos conversado la vez anterior para cumplir con el acuerdo emitido por Corte Plena, debíamos revisar las 92 plazas extraordinarias, que eventualmente podrían reasignarse para apoyar el tema de anticorrupción, entonces la duda que había planteado con la master Valverde Bermúdez, era si al aprobar las plazas hoy de cualquier oficina, en los artículos que vienen más adelante, se podría crear en una oficina la expectativa de que ya le aprobamos las plazas, y que van a ser extraordinarias a partir del 2021, para que, al final de proceso, se recorten plazas y de esta forma podríamos afectar a las oficinas que ya tienen una expectativa y a personas en particular que ya tienen una expectativa sobre su plaza para el próximo año, entonces yo le preguntaba a la señora Directora de Planificación, que si era posible que incluyéramos en algunos de estos artículos, que estamos viendo todo el planteamiento de las plazas que se van a aprobar hoy o en sesiones posteriores, pero que están sujetas a una revisión final para determinar si es necesarios

reasignarlas, debido a que esos acuerdos se les notifican a las oficinas. Una oficina que se les diga que su plaza extraordinaria va a pasar a ordinaria porque se mantiene presupuesto hasta el próximo año, ya genera todo un plan de trabajo y toda una expectativa, entonces al final del periodo que terminamos ahora en abril o mayo, decirle que se aprueban menos plazas que las indicadas en el acuerdo comunicado porque las ocupamos para otro tema, me parece que es peligroso, va a generar muchísimo revisiones y consideraciones, entonces yo conversaba con doña Nacira, si en este artículo podríamos decir o agregar que los estudios de plazas que se están conociendo con este presupuesto, se aprueban técnicamente, se acoge el estudio técnico de la Dirección de Planificación, en el entendido de que al final del proceso de presupuestación se hará una revisión de cada una de las plazas para validar si todas se pueden mantener o no, para que las personas tengan claro que es una aprobación previa y que están sujetas a revisión al final del proceso."

Indica el magistrado presidente Fernando Cruz Castro: "En principio yo no veo problema, me parece que estaría dentro del espíritu de estas reuniones que al final de cuentas hay que hacer ajustes, y durante la discusión o la valoración no hay duda de que todo esto es sujeto a una valoración final pero no sé si todos están de acuerdo, me parece una sugerencia explícita que hay que hacerla para evitar lo que usted señala de las expectativas que pueden provocar malos entendidos"

Añade Doña Ana "Buenos días, que me parece importante que se indique aquí en términos generales pero también cuando se conozcan los estudios que al final es lo que va a recibir directamente la oficina interesada, que también en la parte dispositiva se haga la misma advertencia, para que quede enfatizado en las dos partes, nada más como propuesta "

- 0 -

**Se acordó:** 1) Incluir para análisis en las sesiones de presupuesto extraordinario el acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 22-19 del 6 de junio del 2019, en relación con el tema de anticorrupción y el fortalecimiento de las oficinas del Ministerio Público, el OIJ y de la Oficina de Cumplimiento, tomar nota de las acciones ya realizadas y las que están en trámite, para solventar este tema. Lo anterior, visualiza la prioridad que el Consejo Superior le ha dado a cumplir la instrucción de Corte Plena para ir solventando las necesidades de recurso humano con los recursos internos, esto por la imposibilidad de crear recurso humano nuevo, partiendo de las limitaciones presupuestarias impuestas al Poder Judicial. 2) Quedar a la espera del análisis integral de las plazas extraordinarias vigentes para ver la posibilidad de asignar recursos extraordinarios. Tomando en consideración que muchos de estos recursos también responden a necesidades estructurales y prioritarias de los diferentes programas u oficinas que se están solventando con estos recursos y que han respondido también

a Acuerdos de la Corte Plena, según las prioridades que se han establecido en un momento determinado. **3)** Solicitar a la Dirección Jurídica el criterio requerido por la Corte Plena respecto al informe No. 1940-PLA-OI-2019 del 19 de noviembre del 2019 relacionado con la ubicación del CEGECA, para tenerlo como insumo para el proceso de toma de decisión en torno al personal requerido para completar las necesidades en el tema de Cumplimiento. **4)** La Dirección de Gestión Humana deberá de forma prioritaria realizar el proceso de recalificación de los Fiscales que fue informado en la sesión de trabajo de análisis de presupuesto extraordinario del 06 de marzo, para lo cual deberá informar en los próximos 10 días de comunicado este acuerdo las acciones realizadas. **5.)** Acoger la propuesta presentada por el Integrante Montero Zúñiga, en el sentido de que la aprobación definitiva de las plazas que se recomiendan en los estudios técnicos de la Dirección de Planificación quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

#### **ARTÍCULO IV**

##### **Documento N° 3115-2020**

En reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 28 de febrero la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, indicó que dentro del alcance del oficio 2082-PLA-2019, la Corte Plena en la sesión N° 54-

2019, artículo único, celebrada el 18 de diciembre del 2019, conoció lo siguiente:

***“Propuestas de cara al inicio de la Formulación Presupuestaria***

*Cabe señalar que según estimaciones realizadas los esfuerzos anteriores resultan insuficientes para cubrir el rebajo implícito por concepto del IVA, de cara al inicio del siguiente proceso de formulación de presupuesto, por lo que de forma complementaria, dado el panorama crítico descrito con anterioridad, se recomienda que la institución inicie el proceso de formulación presupuestaria 2021 considerando también los siguientes aspectos:*

- *No crear plazas nuevas y valorar únicamente la condición y continuidad de las plazas extraordinarias existentes en el 2020.*
- *No autorizar nuevos contratos de alquiler, excepto que se trate de situaciones que respondan a requerimientos legales o sanitarios, ya que el impacto de nuevos servicios y los valores asociados a estas nuevas contrataciones impactan los gastos corrientes conforme la aplicación de la Regla Fiscal.*

*En el caso de los procedimientos que se anexan, se deberá revisar en conjunto con la Dirección Ejecutiva y las oficinas involucradas después del pase a ejecución 2020, de la aplicación de compromisos no devengados y la generación de los contratos fijos 2021, si existe la posibilidad de iniciar los nuevos procesos, considerando también el análisis presupuestario de los costos asociados a estos alquileres.*

<b>Procedimiento</b>			<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Monto estimado anual con IVA</b>	<b>Justificación</b>
<b>2019</b>	<b>CD</b>	<b>000008</b>	Alquiler de local para albergar la Oficina de Crimen Organizado del O.I.J.	166 371 030,00	Debe ser financiado mediante un presupuesto extraordinario
<b>2019</b>	<b>LA</b>	<b>000040</b>	Alquiler de un inmueble para alojar la Fiscalía de Corredores	104 975 065,44	Se requieren los recursos para cubrir el impacto del IVA.
<b>2019</b>	<b>LA</b>	<b>000046</b>	Alquiler de un local para alojar a la Oficina de Atención y Protección a la Víctima (OAPVD) de Santa Cruz	56 168 699,70	Se requieren los recursos para cubrir el impacto del IVA.
<b>2019</b>	<b>LN</b>	<b>000015</b>	Alquiler de un local que permita alojar la Oficina de Atención y Protección a Víctima de Delito de la Sede Central, ubicada en el I Circuito Judicial de San José	431 136 648,74	Se requieren los recursos para cubrir el impacto del IVA.
<b>Total</b>				<b>758 651 443,89</b>	

- *No ampliar los servicios por concepto de contratos de seguridad y limpieza, de igual manera por el impacto que generaría en los gastos corrientes.*

***Por todo lo anterior y considerando el resultado de las medidas adoptadas y explicadas en este informe, se reitera lo recomendado en el informe 1356-PLA-2019 /3870-DE-2019, en cuanto a que los Centros de Responsabilidad y Programas Institucionales formulen su presupuesto del 2021 sin aumentar el gasto corriente (Partidas 0, 1, 2, 6 y 9) ni su gasto de capital (Partidas 5 y 7), en relación con el presupuesto aprobado para el 2020.***

***Se aclara que tales límites no contemplarán lo relativo a los requerimientos que se incorporarán a través de los presupuestos de las áreas (construcciones, tecnología, vehículos y seguridad), ya que los montos a formular por estos conceptos, también se encuentran impactados por el efecto del IVA y en cada caso se está trabajando de manera coordinada con las instancias correspondientes. Los límites de cada centro de responsabilidad o Programa Institucional serán comunicados específicamente por la Dirección de Planificación a cada oficina.***

***Finalmente, los impactos descritos con anterioridad fueron puestos en conocimiento de las personas directoras y administradoras de los Programas Institucionales O.I.J., Ministerio Público, Defensa Pública y Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, mediante reunión sostenida el pasado 3 de diciembre, con la participación de las jefaturas de las Direcciones Administrativas, a saber, Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Gestión Humana y Dirección de Planificación”.***

**Una vez corridos los procesos de la formulación presupuestaria se visualiza la afectación del IVA en los artículos del Poder Judicial. Se presenta un ejemplo ilustrativo de la disminución de los artículos que se han tenido que ajustar.**

Efecto IVA en algunos artículos 2020-2021							
Artículo	Periodo 2020			Periodo 2021			Disminución de Artículos
	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total	
ACEITE PARA MOTOR	192	1.841.53	353.573,00	175	2.020,31	353.573,00	17
CARTUCHO CANNON PARA FAX L-170, L-175, CON 5-35	10	77.392,14	773.921,00	9	84.905,94	773.921,00	1
KIT DE MANTENIMIENTO LEXMARK MS 711, 810, 811, 812 N°PARTE 4	33	151.309,59	4.993.216,00	30	165.999,83	4.993.216,00	3
SILLA GIRATORIA SECRETARIAL JFBG2020/01/01/2021	20	74.160,00	1.483.200,00	18	81.360,00	1.483.200,00	2

Al respecto, en la sesión de trabajo, según consta en minuta de trabajo realizada, doña Ana Romero indicó que como consecuencia de la atención del IVA, en la ejecución presupuestaria del 2020 se están consumiendo los inventarios de seguridad disponibles de artículos, con la expectativa de reponerlos con posibles sobrantes en el futuro, de ser posible.

Don Carlos Montero consultó sobre la alternativa de comprar según demanda y doña Ana Eugenia Romero indicó que es parte de la estrategia, señala que la mayoría de los artículos ya se adquieren bajo esta modalidad.

Finalmente, el Magistrado Fernando Cruz propuso a la Dirección Ejecutiva hacer un análisis de este tema en la ejecución presupuestaria, para hacer una conferencia de Prensa en un plazo de 2 meses y así informar a la población judicial y a la ciudadanía sobre los impactos del IVA tanto en el presupuesto como en la operatividad institucional.

- 0 -

Manifiesta la máster Valverde Bermúdez: "Si los señores miembros del Consejo Superior no tienen observaciones, yo creo que se podría ver la parte dispositiva."

Prosigue el magistrado presidente Cruz: "si claro"

Indica la máster Romero Jenkins; "El artículo hace referencia en el punto 3) a la conferencia de prensa. Propongo que se establezca en los términos de que

“si así se considerara conveniente”, para que no quedara en términos coercitivos, lo anterior porque la dinámica va cambiando y a lo mejor nos resultaría inconveniente en algún momento hacerla.”

- 0 -

**Se acordó:** 1) Tomar nota de lo manifestado por la licenciada Nacira Valverde Bermúdez en donde se visualiza el impacto que tiene en el presupuesto del Poder Judicial el tener que cubrir con los mismos recursos presupuestados estas necesidades. 2) La Dirección Ejecutiva deberá realizar un análisis sobre la incidencia de estos rebajos en la ejecución presupuestaria 2020. 3) Con el análisis se valorará coordinar con el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, con la finalidad de que la Presidencia de la Corte realice una conferencia de Prensa en un plazo de 2 meses para informar sobre los impactos del IVA tanto en el presupuesto como en la operatividad institucional. Lo anterior quedará sujeto a la conveniencia de hacer dicha conferencia de prensa, dependiendo de las circunstancias que se presenten en el momento, por lo que se coordinará lo que corresponda. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO V**

### **Documento N° 3119-2020**

En reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 28 de febrero la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación informó que conforme lo dispuesto por Corte Plena, en cuanto a los estudios de plazas para

2021, se revisarán las que ya vienen laborando:

Plazas extraordinarias 2020

Proyecto	Extraordinarias
<b>REFORMA PROCESAL LABORAL</b>	<b>9</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	9
<b>CÓDIGO PROCESAL CIVIL</b>	<b>10</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	1
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	9
<b>SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE CASOS</b>	<b>9</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	3
PROG.929 - MINISTERIO PÚBLICO	3
PROG.930- DEFENSA PÚBLICA	3
<b>NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>	<b>2</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	2
<b>SISTEMA CONTABLE DEL PODER JUDICIAL</b>	<b>5</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	5
<b>PLATAFORMA INTEGRAL DE SERVICIOS DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA</b>	<b>15</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	3
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	4
PROG.929 - MINISTERIO PÚBLICO	2
PROG.930- DEFENSA PÚBLICA	3
PROG.950- SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS	3
<b>MODELO DE TRAMITACIÓN JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE LA PENA</b>	<b>3</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	3
<b>REESTRUCTURACIÓN CENTRO JUDICIAL DE INTERVENCIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b>	<b>16</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	16
<b>ABORDAJE Y PREPARACIÓN DE DESPACHOS EN LA MATERIA DE FAMILIA, PENSIONES ALIMENTARIAS Y VIOLENCIA DOMESTICA</b>	<b>4</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	4

<b>ATENCIÓN MATERIA PENAL JUVENIL Y JUSTICIA JUVENIL RESTAURATIVA</b>	<b>6</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	2
PROG.929 - MINISTERIO PÚBLICO	3
PROG.930- DEFENSA PÚBLICA	1
<b>MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA DE LA PLATAFORMA ADMINISTRATIVA DE LAS SEDES REGIONALES DEL OIJ</b>	<b>2</b>
PROG.928 - ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	2
<b>MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO BRINDADO A LA PERSONA USUARIA</b>	<b>1</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	1
<b>ATENCIÓN CARGA DE TRABAJO</b>	<b>2</b>
PROG.927 - SERVICIO JURISDICCIONAL	2
<b>EQUIPARACIÓN DELEGACIONES REGIONALES (ÁREA DE CÁRCELES)</b>	<b>7</b>
PROG.928 - ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	7
<b>IMPLANTACIÓN ESCRITORIO VIRTUAL EN LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA</b>	<b>1</b>
PROG.926 - DIRECC., ADM. Y OTROS ÓRG. DE APOYO	1
<b>TOTAL</b>	<b>92</b>

Adicionalmente se efectuarán los siguientes estudios, sin embargo, hay que aclarar que se realizarán para evidenciar la necesidad, ya que a la fecha no existe posibilidad de crear plazas nuevas:

#### **Estudio**

Acuerdo de Consejo Superior, sesión 95-19, artículo XIX, del 31 de octubre de 2019, informe 649-PLA-OI-2019. Estudio (Departamento Financiero Contable y Departamento de Proveeduría) “Proyecto Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)”.

#### **Acuerdo**

Tomar nota de la comunicación de la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva N° 4770-DE-2019, en consecuencia; trasladar a la Dirección de Planificación para que contemple la creación de dos plazas de Profesional 2 (Departamento Financiero Contable) y Profesional 1 (Departamento de Proveeduría) en el periodo presupuestario correspondiente al 2021, en el entendido que será la Dirección de Gestión Humana la que defina la clasificación de

las citadas plazas.

Acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 69-19, artículo XLII, celebrada el 6 de agosto de 2019, relacionado con un Juez Tramitador para el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Otorgar cuando las condiciones presupuestarias lo permitan, una plaza de Jueza o Juez Tramitador para homologar la estructura del Tribunal de Juicio de Limón a la de otros tribunales a nivel nacional, de conformidad con el modelo de tramitación de los tribunales penales, rendido mediante oficio 1427-PLA-18 del 22 de noviembre del 2018 de esta Dirección.

Acuerdo del Consejo Superior, sesión 02-2020 artículo XXXIII, del 09 de enero de 2020, donde se traslada la solicitud de 6 plazas de custodio de detenidos realizada por el Organismo de Investigación Judicial a Planificación para ser considerando en el presupuesto para el año 2021 para la oficina Regional del OIJ Los Chiles.

Trasladar la gestión presentada por el máster Randall Zúñiga López, Subdirector General interino del Organismo de Investigación Judicial, en oficio N° 1361-DG-19 de 16 de diciembre de 2019 a la Dirección de Planificación, para ser considerado en el presupuesto para el año 2021.

Se elaboró el informe de Requerimiento Humano para la **Sección de Verificación Contractual** del Departamento de Proveeduría, donde se analizó la viabilidad de crear dos plazas de Profesional 2 que fueron otorgados con permiso con goce de salario y sustitución en el 2019, y que, al analizarlos en ese momento, no se contaron con elementos suficientes para determinar la posibilidad de análisis.

Posteriormente, se da la solicitud del 2 de diciembre 2019, mediante oficio N°5007-DP/63-2019, por el Departamento de Proveeduría, volviendo a solicitar a la Dirección de Planificación otorgar de forma ordinaria las dos plazas indicadas más un Coordinador, partiendo de que existen ya los datos para la revisión respectiva.

- 0 -

En la reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 28 de febrero, doña Nacira Valverde informó que según la valoración técnica realizada de las plazas se podrán proponer crear como ordinarias, dependiendo del estudio técnico. Igualmente, la condición de la continuidad de las plazas se debe analizar a la luz del rendimiento o aprovechamiento que se ha logrado del recurso.

El Consejo Superior también solicita que la Dirección de Planificación

analice para este periodo presupuestario de forma integral la solicitud de custodios de detenidos realizada por el OIJ, incluyendo el resultado de los análisis recopilados a través del Proyecto de Mejora Integral Modelo Penal y de la Materia de Ejecución de la Pena, aspecto en el que aún se encuentra trabajando.

- 0 -

Manifiesta la máster Romero Jenkins: "Sugiero que se comunique el presente acuerdo a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial."

Prosigue el presidente magistrado Cruz: "Si en el acuerdo se agregaría que se comunique esta definición a don Walter Espinosa, así sería doña Ana."

Indica la máster Romero Jenkins: "Si señor, esa era la sugerencia"

- 0 -

**Se acordó:** **1)** Tomar nota del detalle de plazas extraordinarias 2020 que serán analizadas por la Dirección de Planificación. **2)** La Dirección de Planificación debe incluir también para el análisis y de forma integral la solicitud de custodios de detenidos realizada por el OIJ, incluyendo el resultado de los análisis realizados a través de los proyectos del Modelo Penal y de la Materia de Ejecución de la Pena, esto partiendo de la información de la cual se disponga por parte de esa Dirección, deberá incluir en el análisis las plazas de custodios que se han recalificado en los últimos años. **3)** La Dirección de Planificación deberá

presentar el análisis global de las plazas extraordinarias para la valoración de asignar algún recurso al tema de Probidad y Transparencia. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial.

**Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO VI

### **Documento N° 3122-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación informa que todos los centros de responsabilidad presentaron su petición de gastos para el 2021, a saber:

1. Sala Primera
2. Sala Segunda
3. Sala Tercera
4. Sala Constitucional
5. Presidencia de la Corte
6. Despacho de la Presidencia (incluye Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales)
7. Consejo Superior
8. Unidad de Control Interno
9. Secretaría de la Corte

10. Auditoría
11. Inspección Judicial
12. Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
13. Dirección de Gestión Humana
14. Dirección de Planificación
15. Escuela Judicial
16. Unidad de Adiestramiento
17. Digesto de Jurisprudencia
18. Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia
19. Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia
20. Secretaría Técnica de Ética y Valores
21. Contraloría de Servicios (incluye las Sedes Regionales)
22. Centro de Conciliación del Poder Judicial (incluye las Sedes Regionales)
23. Organismo de Investigación Judicial
24. Ministerio Público
25. Defensa Pública
26. Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos
27. Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones

28. Centro de Gestión de la Calidad
29. Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
30. Centro Infantil
31. Dirección de Tecnología de Información
32. Dirección Jurídica
33. Programa de Justicia Restaurativa
34. Vehículos
35. Construcciones
36. Seguridad
37. Informática Institucional y del Organismo de Investigación Judicial
38. Comisión Relaciones Laborales
39. Comisión de Género
40. Comisión de Transparencia Institucional
41. Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
42. Comisión de Acceso a la Justicia
43. Comisión de la Jurisdicción Agraria y Ambiental
44. Comisión de Gestión Ambiental

45. Comisión de Seguimiento de la Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar
46. Comisión de Salud Ocupacional
47. Consejo de Personal
48. Comisión de la Jurisdicción Civil
49. Comisión de la Jurisdicción Laboral
50. Comisión de la Jurisdicción Familia, Niñez y Adolescencia
51. Comisión de la Jurisdicción Penal
52. Comisión de la Gestión Integral de la Calidad
53. Comisión contra el Hostigamiento Sexual
54. Comisión Interinstitucional de Tránsito
55. Programa Hacia Cero Papel
56. Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos
57. Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de San José
58. Tercer Circuito Judicial de San José
59. Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de San José
60. Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur
61. Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur

62. Consejo de Administración de Osa
63. Administración Judicial de la Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores
64. Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Alajuela
65. Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
66. Consejo de Administración del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón)
67. Consejo de Administración de Grecia
68. Consejo de Administración de Heredia
69. Consejo de Administración de Cartago
70. Consejo de Administración de Turrialba
71. Consejo de Administración de Puntarenas
72. Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
73. Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste
74. Consejo de Administración de Santa Cruz
75. Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
76. Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica
77. Consejo de Administración de Golfito

78. Consejo de Administración de Quepos

79. Consejo de Administración de Sarapiquí

80. Dirección Ejecutiva

81. Departamento de Trabajo Social y Psicología

- 0 -

**Se acordó: 1)** Tomar nota de la información presentada por la licenciada Valverde Bermúdez, en el que se detallan los ochenta y uno centros de responsabilidad que serán analizados en el proceso de formulación presupuestaria 2021. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO VII**

### **Documento N°3125-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación informó que mediante oficio 210-PLA-2020 de 11 de febrero pasado, se puso en conocimiento del Consejo Superior la propuesta de agenda para abordar el análisis del Anteproyecto de Presupuesto 2021, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión N°13-2020 celebrada el 18 de febrero de 2020, artículo XII, quedando en 5 reuniones de trabajo y 3 la cantidad de sesiones del Consejo Superior para conocimiento y aprobación.

Lo anterior, conforme el siguiente detalle:

**Tabla 1. Propuesta de Agenda para las Sesiones de Trabajo del Consejo Superior**

## Anteproyecto de Presupuesto 2021

Sesión	Fecha	Temas
Reunión de trabajo 1	28 feb	<p><b>1.1 Aspectos Generales</b></p> <p>1.1.1 Presentación de las personas representantes de las diferentes organizaciones gremiales. Previamente la Secretaría de la Corte realiza convocatorias.</p> <p>1.1.2 Discusión sobre línea a seguir en leyes especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Creación y reforzamiento de oficinas anticorrupción (actualizar IVA)</li> <li>○ Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada (Actualizar IVA)</li> </ul> <p>Código Procesal Agrario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acceso a la Justicia para Poblaciones Indígenas</li> <li>○ Ley de Justicia Restaurativa</li> <li>○ Código Procesal Familia</li> </ul> <p>1.1.3 Directrices Técnicas para Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021.</p> <p>1.1.4 Cronograma de Actividades 2020.</p> <p>1.1.5 Procedimiento para la presentación del presupuesto.</p> <p>1.1.6 Porcentaje de crecimiento.</p> <p>1.1.7 Prioridades presupuestarias para el ejercicio económico 2021.</p> <p>1.1.8 Análisis de Salarios realizado por la Dirección de Gestión Humana.</p> <p>1.1.9 Información preliminar comparativa de gastos variables 2020 vs 2021.</p> <p>1.1.10 Listado de plazas que serán objeto de estudio durante el proceso.</p> <p><b>1.2 Informes de Plazas</b> Revisión del bloque 1 de plazas.</p> <p><b>1.3 Presupuesto de las Comisiones Institucionales</b></p>
Reunión de trabajo 2	6 marzo	<p><b>2.1 Informes de Plazas</b></p> <p>2.1.1 Revisión del bloque 2 de plazas.</p> <p><b>2.2 Presupuestos de las Áreas</b></p> <p>2.2.1 Seguridad.</p> <p>2.2.2 Vehículos.</p> <p>2.2.3 Construcciones.</p> <p>2.2.4 Informática.</p>
<b>SESIÓN DE PRESUPUESTO 01</b>	<b>13 marzo</b>	<b>Temas de reuniones de trabajo 1 y 2</b>
El 20 de marzo no se agenda sesión de presupuesto		
Reunión de trabajo 4	27 marzo	<p>4.1 Reconsideraciones.</p> <p>4.2 Becas-Capacitación.</p> <p>4.3 Permisos con Goce Salario.</p> <p>4.4 Salario Escolar.</p> <p>4.5 Asociación Solidarista.</p> <p>4.6 Análisis de subpartidas sensibles</p>
Reunión de trabajo 5	3 abril	<p><b>5.1 Estudios Impacto de Reformas de Ley</b></p> <p>5.1.1 Creación y reforzamiento de oficinas anticorrupción (Actualizar IVA)</p> <p>5.1.2 Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada (Actualizar IVA)</p> <p>5.1.3 Código Procesal Agrario</p> <p>5.1.4 Acceso a la Justicia para Poblaciones Indígenas</p> <p>5.1.5 Ley de Justicia Restaurativa</p> <p>5.1.6 Código Procesal Familia</p>
El 10 de abril no hay sesión por ser Viernes Santo		
<b>SESIÓN DE PRESUPUESTO 02</b>	<b>17 abril</b>	<b>Temas de reuniones de trabajo 3 y 4</b>
Reunión de trabajo 5	24 abril	<p><b>6.1 Presupuesto de los Programas</b></p> <p>6.1.1 Programa 926 Dirección y Administración.</p>

		6.1.2 Programa 927 Servicio Jurisdiccional. 6.1.3 Programa 928 Organismo de Investigación Judicial. 6.1.4 Programa 929 Ministerio Público. 6.1.5 Programa 930 Defensa Pública. <b>6.1.6</b> Programa 950 Servicio de Atención y Protección Víctimas y Testigos.  <b>6.2</b> Desglose de salarios.  <b>6.3</b> Reconsideraciones y otros.
El 1° de mayo no se agenda sesión por motivo del feriado del día del trabajador		
<b>SESIÓN DE PRESUPUESTO 03</b>	8 de mayo	<b>Temas de reunión de trabajo 5</b> <b>Presentación del anteproyecto de presupuesto 2021 integrado.</b> <b>Aprobación del anteproyecto de presupuesto.</b>

Nota: Los temas pueden variar de acuerdo con la dinámica de las sesiones de trabajo.

Señaló además que las recomendaciones aprobadas en este informe fueron:

#### Al Consejo Superior

1. Analizar y aprobar la propuesta de cronograma de reuniones de trabajo y sesiones extraordinarias del proceso de formulación del anteproyecto de presupuesto 2021 planteado por la Dirección de Planificación, en el entendido de que podrá sufrir eventuales variaciones en los temas a tratar por efecto de la misma dinámica del proceso.
2. Autorizar el pago del 29 de enero hasta el 15 de junio del 2020 para el personal del Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyecto, las cuales se podrán laborar tanto antes del inicio de la jornada ordinaria, como al final de esta, controlándose con la supervisión por parte de la jefatura inmediata de que se utilicen las horas estrictamente necesarias. El uso de horas extra es mayor en los meses de febrero hasta abril, donde se procesa la mayor cantidad de información, posterior a esta fecha queda supeditado únicamente a solicitud e indicación de las jefaturas para la atención de gestiones de carácter urgente.
3. Autorizar que el proceso de grabación tanto de video como de voz y transcripción sea realizado por personal de la Secretaria General de la Corte, ya que la Dirección de Planificación no cuenta con el personal para realizar esta labor, ni tampoco el conocimiento en el manejo del equipo, de acuerdo con el nuevo procedimiento aprobado legalmente. Para solventar este tema, se solicitó la colaboración al Centro de Mejoramiento y Apoyo de la Función Jurisdiccional con la finalidad de que por el espacio de estas sesiones extraordinarias se colabore con un técnico supernumerario ( esta ayuda ya está autorizada por el Consejo Superior en este período desde hace años atrás), ya que de esta forma se colaborara a la Secretaria General de la

Corte para que asuma esta labor y se puedan seguir comunicando los acuerdos del Consejo en los plazos de tres días que hoy se realizan.

A la Secretaría General de la Corte

1. Realizar las gestiones y convocatorias correspondientes para la designación de los representantes de los Frentes Gremiales, de tal forma que desde la primera sesión de presupuesto programada para el 28 de febrero se cuente con la presencia de las personas designadas.
2. Elevar a Corte Plena la solicitud para conocer el anteproyecto de presupuesto 2021, en la semana que comprende del lunes 01 al viernes 05 de junio del 2020.
3. Comunicar a las oficinas de las señoras y señores miembros del Consejo Superior, con el fin de separar los espacios en las agendas los días viernes del período que comprende del 28 de febrero al 8 de mayo del 2020. Con las excepciones de los días señalados en el cronograma.
4. **A la Dirección de Gestión Humana**
5. Comunicar a la Dirección de Gestión Humana que debe preparar y presentar la información correspondiente al Análisis de Salarios en la sesión del 28 de febrero del 2020, en línea con lo acordado por el Consejo Superior en sesión 109-18 del 18 de noviembre de 2018, artículo XVIII.

- 0 -

**Se acordó:** El Departamento de Prensa y Comunicación deberá hacer una campaña para indicar que las sesiones del Consejo Superior extraordinarias son públicas y así fomentar la asistencia a estas sesiones por parte del personal, lo anterior en coordinación con la Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO VIII**

**Documento N° 3132-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación

informó sobre el resultado comparativo del Presupuesto 2019 con el aprobado finalmente por la Asamblea Legislativa para el año 2020. Como se puede apreciar en el cuadro comparativo, en términos generales se visualiza un decrecimiento de 0.2%.

### Comparativo 2019 - 2020

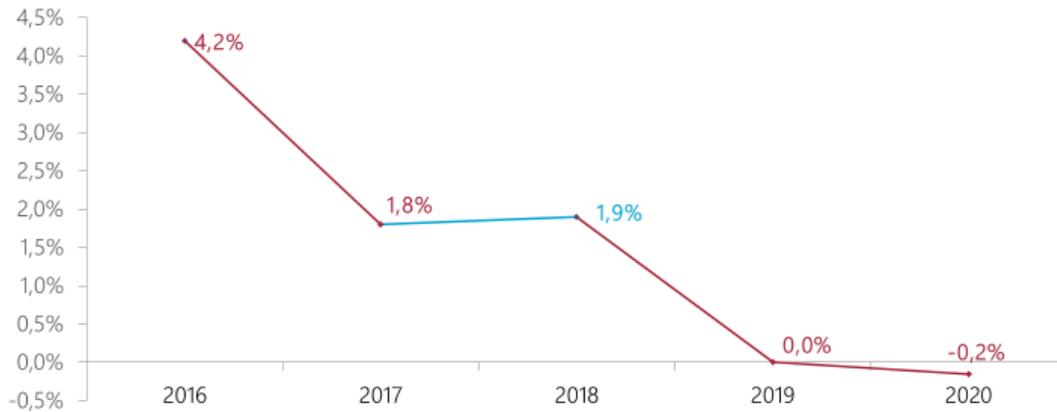
Partida/Grupo/ Subpartida	Descripción	Año Anterior	Año Actual	DIFERENCIA	
				Absoluta	Relativa
<b>TOTALES</b>		473,402,191,716.00	472,677,000,000.00	-725,191,716.00	-0.2%
Partida : 0	Remuneraciones	388,443,809,000.00	388,701,510,000.00	257,701,000.00	0.1%
Partida : 1	Servicios	41,704,616,000.00	40,977,909,000.00	-726,707,000.00	-1.7%
Partida : 2	Materiales y Suministros	8,407,884,000.00	7,933,988,000.00	-473,896,000.00	-5.6%
Partida : 5	Bienes Duraderos	24,496,876,716.00	24,097,300,000.00	-399,576,716.00	-1.6%
Partida : 6	Transferencias Corrientes	8,177,006,000.00	9,095,443,000.00	918,437,000.00	11.2%
Partida : 7	Transferencias de Capital	1,987,000,000.00	1,672,700,000.00	-314,300,000.00	-15.8%
Partida : 9	Cuentas Especiales	185,000,000.00	198,150,000.00	13,150,000.00	7.1%

El gráfico 1, muestra el comportamiento del 2016 al 2020.

Gráfico No.1

## Variación Porcentual del Presupuesto

Ordinario del Poder Judicial, 2016-2020



Notas: Incluye los incrementos por costo de vida aprobado por el Ministerio de Hacienda.

Mediante oficio 1538-PLA- PP-2019 del 20 de setiembre de 2019 y 1932-PLA-PP-2019 del 15 de noviembre de 2019 se informó a la Secretaria de la Corte el resultado del seguimiento efectuado al Proyecto de Presupuesto 2020 del Poder Judicial durante las etapas de revisión por parte del Ministerio de Hacienda y aprobación por parte de la Asamblea Legislativa, respectivamente, en los que se incluye el detalle de los movimientos o ajustes realizados por esas instancias.

De lo anterior recalcar, la restricción presupuestaria impuesta por la aplicación de la regla fiscal que imposibilitó el crecimiento presupuestario, la afectación del impuesto al valor agregado y la no incorporación de los recursos derivados de nuevos requerimientos legales.

- 0 -

**Se acordó:** Tomar nota de lo indicado por la Dirección de Planificación, en

donde se visualiza el decrecimiento del presupuesto del Poder Judicial del 2016 a la fecha. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO IX

### **Documento N° 3136-2020**

La máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora a.i. de Gestión Humana expuso en la sesión de trabajo el informe relacionado con el proceso de formulación presupuestaria de la Partida 0 “Remuneraciones” para el 2021.

En las reuniones de trabajo del 28 de febrero y 6 de marzo pasados, la Dirección de Gestión Humana presente los análisis, de las discusiones se concluye:

- Aplicar el acuerdo de Corte Plena en relación con el comunicado recibido de la Contraloría General de la República y ampliar la presentación del presupuesto en este nuevo escenario, ya que el segundo escenario sería considerando la metodología histórica o tradicional de cálculo de las subpartidas.
- Considerar el resultado del análisis de los puestos no ocupados.
- Considerar la desagregación y análisis de los distintos motivos de sustitución (a saber: por incapacidad, permiso con goce, permiso por defunción, matrimonio, nacimiento, actividades en el exterior, cuidado familiar, capacitación, docencia, suspensión con goce, vacaciones).
- Ajustar los días de sustitución de manera tal que se formule para el 2021 con la misma cantidad de días de 2020, siguiendo las directrices presupuestarias ya que no hay posibilidad de incrementar recursos.

- Realizar un análisis del Plan de Vacaciones vigente y realizar una propuesta de medidas de contención del gasto, con el propósito de que estas medidas puedan ser implementadas a la brevedad desde este año 2020, entre las medidas, valorar la posibilidad de sustituir a la judicatura prioritariamente con personal supernumerario, como una medida para bajar costo de sustituciones del personal.

- 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 permisos con goce de salario que se elabora por parte de la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Planificación y la Dirección de Gestión Humana.

- 0 -

Añade la máster Valverde Bermúdez: "Que tal vez aquí sería importante aclarar que en su momento, hay que corregir en la redacción, porque fue que doña Roxana Arrieta Meléndez nos expuso el informe relacionado en la sesión de trabajo, entonces sería corregir esta redacción en ese sentido, de ahí constan las minutas de trabajo"

Prosigue el Presidente, magistrado Cruz: "Bueno se propone el siguiente

acuerdo tomar nota de la observación realizada por la Dirección de Gestión Humana respecto de la partida de remuneraciones."

Añade la señora Directora de Planificación: "Adicionalmente señor presidente, en la sección de trabajo también se había indicado que los compañeros de Gestión Humana presentarían hoy al consejo, una propuesta con el tema para poder minimizar los gastos en relación al tema del plan de vacaciones, he consultado con doña Alejandra, doña Roxana ya viene en camino para hacerles esta presentación a ustedes de una vez antes de ver la propuesta de acuerdo."

Agrega el magistrado presidente, Cruz Castro: "Entonces dejaríamos pendiente este acuerdo del artículo IX, seguimos con el X doña Nacira."-

Posteriormente en la sesión, se apersona la señora Directora de Gestión Humana, Roxana Arrieta Meléndez, por lo que se retoma la discusión del presente artículo.

Interviene la máster Arrieta Meléndez,: "Buenos días y disculpen el atraso pero también estaba en la reunión de los médicos de Ministerio de Salud, entonces estaba aprovechando el espacio, yo venía preparada para hacer el recorrido, pero me dicen que puntualmente me aboque nada más a la propuesta, solamente bajo ese esquema reiterar es que en los días de sustitución que se están haciendo de referencia según lo acordado en la última sesión de trabajo, esta sería la distribución: 17 días para el programa 926, 18 días para el 927, 14 días para el

928, 17 días para el 929, 20 días para el 930 y para el 950 un total de 14 días.

#### FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2021

CÓD.	Concepto	Ejecutado 2019	Aprobado 2020	Proyectado 2021 Escenario Tradic	Proyectado 2021 Escenario Nominal
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>379 717 769 489</b>	<b>388 337 208 001</b>	<b>392 127 465 343</b>	<b>389 006 622 428</b>
<b>0</b>	<b>REMUNERACIONES</b>	<b>375 173 414 982</b>	<b>383 686 133 696</b>	<b>387 431 102 155</b>	<b>384 347 636 402</b>
	Subtotal	252 787 507 085	258 612 131 567	261 158 908 050	259 080 410 622
<b>0.01</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>113 350 669 303</b>	<b>116 442 539 940</b>	<b>117 054 424 087</b>	<b>117 064 424 087</b>
0.01.01	Sueldos para Cargos Fijos	101 425 746 886	107 408 902 349	108 924 947 716	108 924 947 716
0.01.03	Servicios Especiales	3 632 072 605	874 814 400	885 854 400	885 854 400
0.01.05	Suplencias	8 292 849 812	8 158 823 191	7 243 621 971	7 253 621 971
<b>0.02</b>	<b>Remuneraciones Eventuales</b>	<b>6 404 007 793</b>	<b>7 351 574 996</b>	<b>6 953 171 159</b>	<b>6 877 918 500</b>
0.02.01	Tiempo Extraordinario	4 501 051 972	4 899 618 845	4 737 853 889	4 737 853 889
0.02.02	Recargo de Funciones	17 297 716	33 209 876	21 686 383	21 471 667
0.02.03	Disponibilidad Laboral	1 630 790 464	2 144 859 730	1 895 384 536	1 821 291 593
0.02.04	Compensación de Vacaciones	191 089 936	164 788 376	202 801 351	202 801 351
0.02.05	Dietas	63 777 705	109 098 169	95 445 000	94 500 000
<b>0.03</b>	<b>Incentivos Salariales</b>	<b>177 097 061 713</b>	<b>179 731 033 304</b>	<b>182 481 970 268</b>	<b>180 107 950 309</b>
0.03.01	Retribución por Años Servidos	35 856 108 643	35 296 017 807	37 383 232 794	36 744 243 984
0.03.02	Restricción al Ejercicio Liberal de la Profesión	38 149 465 494	39 524 994 424	39 549 470 095	39 499 470 095
0.03.03	Decimotercer Mes	23 095 443 202	23 339 949 162	23 576 120 424	23 388 484 069
0.03.04	Salario Escolar	20 968 788 522	21 573 067 511	21 754 537 041	21 581 398 205
0.03.99	Otros Incentivos Salariales	59 027 255 853	59 997 004 400	60 218 609 914	58 894 353 956
<b>0.04</b>	<b>Contribuciones Patronales al Desarrollo y la Seguridad Social</b>	<b>26 691 238 822</b>	<b>27 318 056 910</b>	<b>27 584 060 896</b>	<b>27 364 526 361</b>
0.04.01	Cont.Patr.al Seguro de Salud de la CCSS	25 322 457 344	25 917 130 915	26 169 493 671	25 961 217 317
0.04.05	Cont.Patr.al Banco Popular y Des.Com.	1 368 781 478	1 400 925 995	1 414 567 225	1 403 309 044
<b>0.05</b>	<b>Contribuc. Patron. a Fondos de Pens. y Otros Fondos de Capitaliz.</b>	<b>51 630 437 351</b>	<b>52 842 928 546</b>	<b>53 357 475 744</b>	<b>52 932 817 145</b>
0.05.02	Aport.Patr.al Reg.Oblig.Pens.Complem.	4 106 344 434	4 202 777 986	4 243 701 676	4 209 927 132
0.05.03	Aport.Patr.al Fondo de Cap.Laboral	8 212 688 868	8 405 555 972	8 487 403 353	8 419 854 265
0.05.04	Contrib..Patr.a Otr.Fond.Adm.Por Ent.Púb.	39 311 404 049	40 234 594 588	40 626 370 715	40 303 035 748
0.05.05	Contrib..Patr.a Fond.Adm.Por Ent.Priv.				
<b>6</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>4 544 354 507</b>	<b>4 651 074 305</b>	<b>4 696 363 188</b>	<b>4 658 986 027</b>
<b>6.01</b>	<b>Transferencias Corrientes al Sector Público</b>	<b>4 544 354 507</b>	<b>4 651 074 305</b>	<b>4 696 363 188</b>	<b>4 658 986 027</b>
6.01.02	Transferencias Corrientes a Órganos Desconcentrados	3 859 963 768	3 950 611 307	3 989 079 576	3 957 331 504
6.01.03	Transf. Corrient. a Instituc. Descentr. no Empresar.	684 390 739	700 462 998	707 283 613	701 654 522

Siempre se sale un poco de los montos estimados, este es el escenario, quedamos con 389.000.000.00 con cargas de aguinaldo y salario escolar, entre el ordinario y el extraordinario el monto sin dichas cargas es de dos cincuenta y

nueve cero ochenta cuatrocientos diez seiscientos veintidós, hay lo que nosotros hicimos básicamente fue ajustar nada más los días de sustitución, esto es exclusivamente nominalizado, tenemos el otro escenario pero no lo traje a disposición, pero básicamente nominalizado este sería el monto.

Ya aquí es muy difícil y muy riesgoso, bajar más de lo que aquí se está proponiendo, ya ustedes vieron los parámetros de sustituciones que se dieron el año pasado, los ejercicios demuestran que bajar más, aun así es bastante riesgoso, y todo está nominalizado, se hicieron algunos ajustes en otras subpartidas previendo el tema de la nominalización a pesar de que habían datos históricos que es con lo que se trabajan algunas subpartidas, sin embargo, si pudimos de alguna forma identificar algunos elementos que nos dieran a nosotros una base para que pudiéramos disminuir algo, pero ese sería el ultimo ajuste que podríamos hacer.”

Manifiesta la licenciada Valverde Bermúdez: “Tendría una observación en relación con lo aprobado con el 2020 y la propuesta del 2021, en retribución de años servidos, eso es anualidades, porque en el aprobado 2020, son 35.296 y en el escenario 2021 son 36744, la subpartida en lugar rebajar, más bien está aumentando, y como es una subpartida y este es el escenario cero, por cero no, sino el escenario que aprobó la Corte, entonces la justificación del porque estaría aumentando la subpartida de anualidades.”

Agrega la máster Arrieta Meléndez: “En este caso porque aumenta, porque nosotros en función, incluso si ustedes validan el ejecutado, tenemos que al menos

tener un anual por cada puesto, no podríamos nosotros omitir que las personas van a adquirir su próximo anual, ya aquí está comprobado con lo ejecutado y la proyección, nominalizando el valor del anual. Se debe pagar un anual a todas las personas servidoras judiciales. Recuerden que un anual nominalizado son 2.060.000.000.00.”

Interviene el integrante Montero Zúñiga: “A mí la duda que me queda es la siguiente, ese es el escenario de la Contraloría, todo nominalizado, habíamos conversado que debíamos de tener un escenario alternativo en caso de que la Sala Constitucional resolviera distinto a lo indicado por la Contraloría, porque este escenario es muy restringido, el otro escenario que era un poco más cara, obviamente, pero que nos da algún margen de maniobrabilidad en caso de que la sala constitucional resolviera algo diferente de lo que la Contraloría nos está imponiendo, se debería manejar los dos escenarios para no entrar en crisis el otro año, si la Sala Constitucional nos diera la razón.”

La máster Arrieta Meléndez indica: “El ejercicio si está hecho a solicitud expresa de este Consejo Superior. Lo que no lo traigo es para la exposición.”

El integrante Montero Zúñiga manifiesta: “Entonces si me parece que deberíamos de tomar una decisión como Consejo, si en el presupuesto vamos a trabajar con este escenario que es mucho más limitado y restringido o el escenario 2, ¿cuáles son las consecuencias? Que con el escenario 2 presupuestamos mucho en salarios y no en gasto variable y habrá que recortar en gastos variables,

eventualmente podría sobrnos la plata si la Sala Constitucional nos no da la razón o no resuelve a tiempo, pero en este otro escenario que nos plantea la máster Arrieta Meléndez corremos el riesgo de que si eventualmente pasara algo, nos quedaríamos descubiertos con la planilla de salarios para cumplir con las obligaciones de los trabajadores, entonces podríamos pensar en el escenario 2, para ajustarnos a una expectativa diferente.”

Agrega el magistrado presidente Cruz Castro:” Yo coincido con usted porque he estado en el Tribunal Constitucional y es muy difícil hacer predicciones, pero en principio hay una posibilidad razonable que puedan darnos la razón, entonces si nosotros nos auto restringimos demasiado, no vamos a tener opciones, creo que además lo podemos justificar muy bien ante el parlamento que este es un tema abierto, con particularidades muy especiales, pero que en el fondo la Sala Constitucional en algún momento tendrá que resolver”

Interviene la máster Romero Jenkins: “Opino que debe manejarse siempre los dos escenarios, llevar a lo largo de todo el proceso presupuestario y conforme se vayan clarificando las diferentes situaciones que hoy están para resolver por las instancias judiciales, decantarse la institución de uno o por otro, por el riesgo que exista de que en determinado momento nos digan que todo queda igual, pues entonces ajustarlo oportunamente y que esos ajustes sean nuestros y no que eventualmente, es lo que consideramos un tanto más riesgoso, que sean otras instancias como el Ministerio de Hacienda o la Asamblea Legislativa, los que las

hagan sin un enfoque meramente técnico, en función de que la institución conoce históricamente cual ha sido el comportamiento de sus salarios.”

Interviene el integrante Montero Zúñiga: “En la reunión que tuvimos la comisión que asignó Corte para conocer el tema referente a la implementación de la directriz emitida por la Contraloría, la máster Arrieta Meléndez nos hizo una presentación, hablamos de varios meses, más un año, para poder actualizar o implementar todos los cambios en los sistemas, yo entendería que vamos a arrancar enero pagando bajo el modelo actual, que es un modelo más caro, incluso ayer hablamos de que esto puede generar pagar sumas de más a los compañeros, pero sí creo que es mejor manejar los dos escenarios, como la máster Romero Jenkins lo plantea y llevarlo hasta el final del presupuesto y explicarle a la Corte Plena los dos escenarios, de esa manera, ese órgano superior también tenga claro cuáles son los dos panoramas y cuál es el que se mandará a la Asamblea Legislativa.”

La máster Arrieta Meléndez interviene: “El escenario es este que les muestro, no viene con los comparativos, les decía que viene con una funcionalidad, pero sería esta que son los 260.000.000.00 de colones, dos cincuenta y nueve cero ochenta, es que este tiene las cargas, por eso es que les decía, el ejercicio no está en la misma estructura

La máster Romero Jenkins indica: Podríamos tomar el acuerdo manejando los dos escenarios, comparables entre sí con todos los elementos, las subpartidas

relacionadas con los salarios.”

Indica la máster Arrieta Meléndez: “En cuanto la otra asignación que se nos dio, no la traigo en presentación porque corrimos un poquito, pero aquí tengo el documento, nos dimos a la tarea de revisar, cómo tenemos la estructura de cantidad de vacaciones por disfrutar de la población judicial, como podemos ver en aplicación a la Ley, tenemos 2.426 personas que pueden disfrutar hasta 10 días, 2.408 hasta 15 días, 1.733 20 días y 6.324 23 días, si al 49% de la población está al tope, esto que nos refleja, el 81% de la población judicial activa el día de hoy le corresponde de 15 o más días en adelante, eso nos da una posibilidad de valorar si nosotros tenemos en este momento la opción de retomar, el tema de un cierre colectivo adicional, de al menos de 5 días, que eso nos permitiría ahorrar, cerca de 2.000.000.000 de colones, en el tanto que siempre vamos a tener una condición, una pequeña población, que en este caso son 20% o 21% de la población que está sujeto a que los saldo se le puedan convertir en negativos, porque no les da la capacidad de los días propios a disfrutar, entonces bajo ese esquema, podríamos valorar retomar el tema del cierre colectivo, sería una opción de ahorro, siempre vamos a tener la relación existente en este momento, de los cierres colectivo es un 70, 30, el 30% de la población, viene a trabajar, ya sea porque no se pueden cerrar los servicios, o porque las personas no tienen disponibilidad de disfrutar el cierre, entonces estas persona se reubican o trabajan en las mismas oficinas, bajo esa misma dinámica y valorando que la planilla mensual son cerca de los

21.000.000.000 colones ese 70% representa los 2.450.000.000 de colones, esto más el aguinaldo y las cargas sociales, entonces es una opción que descongestiona y alivia este proceso, el cierre para vacaciones según el ministerio de educación pública, para el 2020, es del lunes 29 de junio al lunes 10 de julio, si se dispone hacer un cierre, se podría hacer como normalmente lo hacemos para la segunda semana del periodo de los 15 días vacaciones, que establece el Ministerio de Educación que sería del 6 al 10, esta es la mejor opción, que nosotros pudimos identificar, porque tiene 2 líneas de acción, una disminuimos saldos de vacaciones porque tenemos 225.538 días de vacaciones, los que tienen más de 7 días, y los que tienen menos de 7 días, 11956 días de acciones, entonces de ahí bajamos el tema de tantas vacaciones sin disfrutar de la población judicial y a su vez ahorramos ese dinero. Aquí por la premura no lo pude traer formalmente pero, si gustan en otra sesión quieren un informe más detallado, para que el Consejo Superior en su momento haga el análisis correspondiente a la propuesta.”

Interviene la máster Romero Jenkins: “A mí me parece muy importante y valiosa la recomendación que hace doña Roxana, porque tal y como lo dice, nos enfocamos en alcanzar 2 objetivos, que la gente descanse, que se acoja a su periodo de vacaciones, y que igualmente tengamos un ahorro de esa magnitud. Incluso debería de valorarse si nos anticipamos y la medida se podría tomar ya desde este año, sobre todo un poco por la valoración que hicimos de las proyecciones con respecto a salarios del periodo vigente, para que este Consejo

Superior lo analice, podría ser en una sesión ordinaria, que lo que corresponde al periodo que está en ejercicio, me parece una buena alternativa.”

Manifiesta el integrante Montero Zúñiga: “Yo difiero de la propuesta, porque presupuestariamente es una buena alternativa, pero va directo hacia los trabajadores, le limitamos la posibilidad de disponer de sus vacaciones y tenemos una población muy alta de personas que entraron después de la reforma del sistema de vacaciones, muchos no les alcanza para el cierre colectivo de fin de año y semana santa, dejando los saldos en negativos, habría que moverlos de un lugar a otro para que puedan continuar trabajando, toda la logística que involucra los cierres colectivos también tiene sus implicaciones, yo preferiría ser más duro con el tema de cuales oficinas, deben de permanecer abiertas y cuáles no, no autorizar excepciones, ver el tema de las sustituciones, precisamente hablaba con unos compañeros del tema este, en el resto del Gobierno no sustituyen aunque sea por vacaciones, pero nos han acostumbrado a no pasar si secretaria 2 días, que si la secretaria pide 3 días quiero sustituirlo, entonces en las oficinas judiciales se ha generado como que todos somos indispensables y las oficinas no han aprendido a adaptarse a cuando hay menos personal, les digo honestamente que los cierres colectivos han sido muy cuestionados por las Asociaciones Gremiales, sobre todo que la población es más joven y van entrando después de la reforma, entonces las personas entran con 10 días de vacaciones hábiles y con los cierres colectivos ya quedan en negativo, si tienen una enfermedad, un viaje o una situación personal,

ya no lo pueden hacer, sería con un permiso sin goce de salario, entonces si le agregamos un cierre colectivo en julio, me parece que vamos a afectar más a la población judicial, pienso que debemos de buscar otras alternativas, entiendo que presupuestariamente es lo mejor, pero tiene un impacto muy fuerte sobre las personas, eso ha generado mucha resistencia, el tema de los cierres colectivos, tomando en consideración que ya tenemos 2, semana santa y fin de año.”

La máster Arrieta Meléndez indica: “Con todo respecto difiero un poco de la posición, porque el 81% de la población tiene más de 15 días, entonces si estamos hablando de la mayor cantidad de personas que a este momento tienen más de 15 días.”

Interviene la integrante Pizarro Gutiérrez: “Buenos días a todos, a mí me parece una buena alternativa, creo que podemos verla en una sesión ordinaria, con la propuesta real y valorarla, estamos aquí para al final ver que el dinero nos alcance, esa es una de las opciones, hay que implementarla, entonces yo si estaría de acuerdo en escuchar bien la propuesta ya que usted nos las plantee”

El magistrado presidente, Cruz Castro indica: “Coincido con doña Sandra, me parece que podemos evaluar con mayor detenimiento y puntualización, porque por un lado lo que dice don Carlos es muy razonable, porque si entramos en la letra menuda tal vez podamos ver si es poco viable por lo que dice don Carlos o como dice doña Roxana hay cifras que permiten eso, es un ahorro importante, dada las circunstancias que estamos enfrentando muy serias.”

Agrega el integrante Montero Zúñiga: “No quiero insistir con el tema, yo comparto que esto lo podríamos ver en una sesión ordinaria de Consejo Superior, pero como entre los supuestos esta un cierre colectivo para el presupuesto para el otro año, si habría que valorarlo porque eso tiene una implicación presupuestaria importante, entonces si el Consejo acogiera la propuesta de doña Roxana, de que el otro año hagamos el cierre colectivo, Habría que decidirlo para efectos de los cálculos que ellos hacen verdad.”

La máster Romero Jenkins agrega: “Yo entendería que en la proyección no está considerado el impacto del cierre, todavía no.”

Continúa la máster Arrieta Meléndez: “Lo traemos como una propuesta nada más, para tener movilidad, maniobrar el tema presupuestario, básicamente.”

Pregunta la licenciada Valverde Bermúdez: “Usted lo dijo doña Roxana, pero el monto no lo ubico, usted dice que se ahorraría, ¿cuánto sería?”

Contesta la máster Arrieta Meléndez: “Son 2.450.000.000 de colones”

Agrega la licenciada Valverde Bermúdez: “Adicional a esto es importante que se valore, como un tema más para el Consejo, que aparte de ahorro que se genera en el tema de los salarios, pues también hay un ahorro en los servicios públicos, a los otros niveles institucionales, servicios telefónicos, servicios de agua, luz, teléfono, entonces en ese sentido posiblemente el impacto sea todavía un poquito más amplio, cuando se haga globalmente, se visualizaría ese monto.”

Manifiesta el magistrado presidente, Cruz Castro: “Sugiero que lo veamos

en otro momento, ojalá en un plazo breve para poderlo evaluar; no hay duda de que es una buena ruta para encontrar una solución, aunque no sea muy porcentual, no significativa, de forma determinante pero si importante a raíz de nuestras limitaciones presupuestarias.”

Añade la licenciada Valverde Bermúdez: “Para la propuesta de acuerdo don Fernando, si ustedes lo disponen, podríamos agregar, ahí nosotros habíamos indicado que se realizara la presentación por parte de los compañeros, pero se le podría agregar que la misma debe ser presentada para ser revisada en una sesión ordinaria de Consejo Superior, y que sea a la brevedad posible.”

La máster Arrieta Meléndez menciona: “Serían los 2 escenarios que estaríamos trabajando de forma conjunta hasta que se llegue a la fecha límite y presentaríamos de forma correspondiente ya con el detalle de la propuesta.

Yo sé que ahorita hay preocupaciones de cuando se hacen las proyecciones, sin embargo, este panorama en este contexto es habitual, no es algo que no se haya tramitado históricamente, 2 meses de ejecución presupuestaria, donde hay compromisos del año anterior, no es una base sólida de proyección, yo lo que si les recomendaría, es que nos den el espacio para poder al menos cerrar abril, ahí sí, nosotros podemos tener una base más sólida y esta proyección, entonces sí, hay que tomar acciones, entonces ahí traeríamos las propuestas.”

- 0 -

**Se acordó: 1.)** Tomar nota de la presentación realizada por parte de la

Dirección de Gestión Humana relacionado con la partida de Remuneraciones. Se acoge la recomendación referente a la propuesta de días de sustituciones, así mismo, la Dirección de Gestión Humana deberá trabajar y presentar dos escenarios, el primero, tomando en consideración el acuerdo tomado por la Corte Plena en donde acogió el criterio de la Contraloría General de la República relativo a la “nominalización” de los componentes salariales y el segundo, aplicando la metodología histórica o tradicional de cálculo, lo anterior por cuanto este tema está pendiente de ser conocido por la Sala Constitucional. **2.)** La Dirección de Planificación convocará a don Walter Espinoza Director del OIJ, para discutir sobre diversos temas de su interés, principalmente ejecución de remuneraciones y plazas, cuando así lo indique el Consejo Superior. **3.)** 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. **4.)** La Dirección de Gestión Humana deberá realizar un análisis del Plan de Vacaciones vigente y presentar una propuesta de medidas de contención del gasto, con el propósito de que estas medidas puedan ser implementadas a la brevedad posible, la cual debe ser presentada para ser

analizada en una sesión ordinaria de Consejo Superior. **5.)** Aplicar el acuerdo de Corte Plena en relación con el comunicado recibido de la Contraloría General de la República y ampliar la presentación del anteproyecto de presupuesto en este nuevo escenario. **6.)** La Dirección de Planificación deberá presentar para el análisis y discusión en las sesiones extraordinarias de presupuesto 2021 en la Corte Plena, los dos escenarios relacionados con la partida de Remuneraciones, conforme la información que debe presentar la Dirección de Gestión Humana. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO X**

#### **Documento N° 3137-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación informó sobre el resultado inicial del Presupuesto 2021 en comparación con el 2020, en relación con el límite de crecimiento que se comunicó a los Centros de Responsabilidad que incluye las variables de gasto corriente y gasto de capital, tal como lo exige el Ministerio de Hacienda en aplicación de la regla fiscal.

En primer lugar, cabe recordar la distribución del presupuesto 2020 entre gasto corriente y gasto de capital:

<b>Clasificación del Gasto</b>	<b>2020</b>
Gasto Corriente	¢446.907.000.000
Gasto de Capital	¢25.770.000.000
<b>Total</b>	<b>¢472.677.000.000</b>

- **Solicitudes de Gasto Variable para 2021**

A continuación se presenta resumen de las solicitudes de gasto variable recibidas con corte al viernes 21 de febrero del 2020.

<b>Clasificación del gasto</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Diferencia</b>
Gasto Corriente	53.336.194.003	52.990.039.771	(346.154.232)
Gasto de Capital	24.759.799.653	24.100.352.539	(659.447.114)
<b>Total</b>	<b>78.095.995.676</b>	<b>77.090.394.331</b>	<b>(1.005.601.345)</b>

El detalle de las solicitudes por centro de responsabilidad se presenta en la siguiente tabla:



Presupuesto 2021  
final.xlsx

Como se puede apreciar en el cuadro comparativo, en términos generales se visualiza a la fecha una formulación de gasto corriente de  $\text{¢}346.154.232$  menos en comparación con lo aprobado para el 2020. De igual forma, el gasto de capital formulado a la fecha es  $\text{¢}659.447.114$  menor en comparación con el monto aprobado para este 2020.

Sin embargo, a los rubros anteriores hay que adicionar los requerimientos que por procedimiento se estableció por Corte Plena que se trabajarían a solicitud de parte y debidamente justificados ante la Dirección de Planificación. Esto no quiere decir que constituyen requerimientos adicionales, sino necesidades

operativas que deben ser incorporadas al Presupuesto Ordinario para el 2021. Todo esto se encuentra en proceso de análisis, ya que este primer resumen constituye un resumen general de los requerimientos.

Además, cabe señalar que los programas presupuestarios no tienen reflejado en el 2021 los recursos de las áreas (Seguridad, Informática, Construcciones y Vehículos).

- **Otros Requerimientos Operativos solicitados a la Dirección de Planificación**

Existe un grupo de peticiones que deben ser valoradas adicionalmente, conforme lo indicado en la directriz N°21 del documento del Directrices Técnicas para la Formulación 2021, en la que se indica que estas necesidades tenían que enviarse a la Dirección de Planificación y posteriormente remitir a análisis de la Dirección Ejecutiva.

*“...si existiera algún caso especial de la necesidad de un contrato nuevo o de un adendum a uno ya existente, se deberá indicar a la Dirección de Planificación, quien a su vez lo enviará a análisis de la Dirección Ejecutiva para su correspondiente valoración y si luego de este análisis se determina que efectivamente se deben incorporar más recursos, será la Dirección de Planificación quien incluirá la línea en el Sistema SIGA-PJ.”*

Estos rubros cuyo monto total suma ¢883.250.276 no se encuentran incluidos en el anteproyecto del presupuesto 2021 que está en el sistema, esto porque aún están pendientes de ser analizados por parte de la Dirección Ejecutiva.

Estos requerimientos son:

- a) En el detalle de la **“10101 Alquileres”** se incluyen las líneas solicitadas como necesidades adicionales por traslados a un nuevo local, adendum a contratos, ampliaciones, entre otros, en la subpartida 10101 Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos ¢369.054.465.
- b) En la hoja **“10406 Limpieza”** se incluyen las líneas que los centros de responsabilidad indicaron se debían agregar al anteproyecto de presupuesto 2021, en la subpartida 10406 Servicios Generales, para el Servicio de Limpieza ¢100.002.951.
- c) En la hoja **“10406 Seguridad”** se incluyen las líneas que los centros de responsabilidad indicaron se debían agregar al anteproyecto de presupuesto 2021, en la subpartida 10406 Servicios Generales, para el Servicio de Vigilancia ¢142.390.688.
- d) En la hoja **“I San José Anexo E”** se incluyen recursos para mantenimiento del edificio, mobiliario y equipo que el Lic. Esteban Solano Alvarado, Administrador del I y III Circuito Judicial de San José, remitió como necesidades del nuevo edificio Anexo E ¢188.199.272. Estos requerimientos indica que fueron coordinados con la Dirección Ejecutiva.
- e) En las hojas **“I San José y III San José”** se detallan necesidades adicionales que también remitió don Esteban Solano, del Primer Circuito ¢45.914.653 y Tercer Circuito de San José ¢37.688.247, las cuales

considera indispensables pero que no las incluyó en el anteproyecto de presupuesto para no sobrepasar aún más el límite establecido.

En el siguiente cuadro se muestran los montos de estas necesidades solicitadas por los centros de responsabilidad, clasificados por gasto corriente y gasto de capital.

<b>Resumen Necesidades Adicionales 2021</b>			
<b>Clasificadas en Gasto de Capital y Gasto Corriente</b>			
<b>Descripción</b>	<b>G. Corriente</b>	<b>G. Capital</b>	<b>Monto</b>
Subpartida 10101 Alquiler de Edificios	369.054.465	0	369.054.465
Subpartida 10406 Limpieza	100.002.951	0	100.002.951
Subpartida 10406 Seguridad	142.390.688	0	142.390.688
I San José Anexo E	18.124.564	170.074.708	188.199.272
I San José Otras	2.094.171	43.820.482	45.914.653
III San José Otras	7.905.082	29.783.164	37.688.247
<b>TOTAL</b>	<b>639.571.921</b>	<b>243.678.355</b>	<b>883.250.276</b>



Necesidades  
Adicionales

- 0 -

Posteriormente, conforme lo dispuesto por el Consejo Superior en la reunión de trabajo del 28 de febrero anterior, la Dirección Ejecutiva efectuó una revisión de tales requerimientos necesarios para completar las contrataciones ya iniciadas y que por efectos del sistema de formulación y control del gasto se trabajaron por

fuera del sistema, porque se limitó la posibilidad de que las oficinas incrementaran sus recursos, indicando finalmente lo siguiente:

<b>Otros Requerimientos Operativos 2021</b>	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>
Subpartida 10101 Alquiler de Edificio	217 009 742
Subpartida 10406 Limpieza	59 439 562
Subpartida 10406 Seguridad	80 312 498
I San José Anexo E	185 514 392
I San José Otras	22 141 171
III San José Otras	35 629 150
<b>TOTAL</b>	<b>600 046 516</b>

- 0 -

La máster Romero Jenkins indica lo siguiente: “En el ínterin entre las sesiones de trabajo y el día de hoy, la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección de Planificación, hicimos unos ajustes al planteamiento primero que había sido objeto de análisis en las secciones de trabajo y esto consistió en ir a revisar los requerimientos adicionales que se estaban planteando sobre todo en materia de alquileres y los otros gastos relacionados como limpieza y seguridad; si logramos hacer un ajuste, que es el que se está presentado hoy aquí, por el orden de 283.000.000. Nada más adicionar que también les indicamos, pero eso no se presenta aquí, que con motivo del retraso que ha habido en el cronograma del Edificio de Tribunales de Puntarenas a través de fideicomiso, no va a ser necesario incluir la primera cuota de pago de alquiler de la edificación de Puntarenas al

Fideicomiso, por lo tanto, los requerimientos en alquileres que se habían planteado en un inicio, van a disminuir en aproximadamente 363.000.000, eso para que quede constando en el acuerdo, como una manifestación mía, para efecto de que los compañeros de la Dirección de Planificación hagan también los ajustes en el sistema."

Interviene la licenciada Valverde Bermúdez: "Entonces en la parte dispositiva también se agregaría el acuerdo de que nosotros realicemos el ajuste de una vez en la parte partida de alquileres."

El Magistrado presidente, Cruz Castro, procedió a leer el proyecto de acuerdo incluido en la agenda.

Indica la licenciada Valverde Bermúdez: "Se debería agregar es que la Dirección de Planificación en relación a los recursos que no se utilizan en la primera cuota de alquileres se ajusten en la partida de alquileres de forma global."

Consulta el presidente Cruz Castro: "¿Están de acuerdo?"

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Se toma nota de la información presentada por la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación. 2) Tomar nota de la manifestación presentada por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins. 3.) Se aprueba la inclusión de los recursos requeridos para las contrataciones vigentes, con la aclaración de que no son requerimientos adicionales, sino que por la

naturaleza de las mismas y por control presupuestario se trabajaron de forma centralizada con la Dirección Ejecutiva y de forma externa al sistema informático.

4.) Los recursos que no se utilizarán en la primera cuota de alquileres referente a la edificación de Puntarenas al Fideicomiso, deberá la Dirección de Planificación ajustarlos en la partida de alquileres de forma global. La Dirección de Planificación realizará el rebajo de la subpartida de Alquiler de Edificios del presupuesto solicitado por la Dirección Ejecutiva, por el monto de ¢363.860.000, correspondiente a la primera cuota del pago relacionado con el Fideicomiso para la construcción del edificio de Puntarenas, en virtud de que según lo indicado por la Master Romero Jenkins, no será necesario pagar este monto, en virtud del retraso en el cronograma.

## **ARTÍCULO XI**

### **Documento N° 3435-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el informe resumen del **Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo, correspondiente a cada una de las Comisiones Institucionales y del programa “Hacia Cero Papel” y el Consejo de Personal**, que presentaron sus peticiones de gasto para el 2021.

Cabe destacar los siguientes aspectos:

1. Conforme lo dispuesto en las Directrices de Formulación 2021, ninguna de las comisiones presenta incrementos en su presupuesto, tal como se

logra apreciar en la tabla 1, donde se incluye el detalle comparativo 2020-2021, la mayoría tiene un decrecimiento o mantienen igual las solicitudes de gasto.

Cabe destacar que para el año 2021 y según acuerdo del Consejo Superior en la sesión 98-19 del 07 de noviembre del 2019, artículo XLIV, autoriza a incluir recursos por primera vez a la **Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos**, por un monto de ¢1.420.000. El detalle general se presenta en la tabla N°1:

**Tabla 1. Detalle comparativo del presupuesto por comisión 2020 - 2021**

PRESUPUESTO COMPARATIVO 2020-2021				
COMISIONES INSTITUCIONALES Y PROGRAMA CERO PAPEL				
	COMISIÓN / PROGRAMA	PRESUPUESTO APROBADO 2020	PRESUPUESTO SOLICITADO 2021	PORCENTAJE DE VARIACIÓN
1	COMISIÓN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	2.279.153	2.276.153	-0,13%
2	COMISIÓN DE GÉNERO	3.016.395	3.016.095	-0,01%
3	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1.898.116	1.888.116	-0,5%
4	COMISIÓN DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	1.906.611	1.905.200	-0,1%
5	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	1.459.107	1.459.107	0,00%
6	COMISIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA (GICA)	1.291.103	1.245.000	-3,57%
7	COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES	672.003	672.003	0,00%
8	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN LABORAL	1.496.613	1.496.613	0,00%
9	CONSEJO DE PERSONAL	2.781.916	2.113.000	-24,05%
10	COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	2.771.730	2.771.730	0,00%
11	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL	2.426.339	2.426.339	0,00%
12	COMISIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	1.108.228	1.108.227	0,00%
13	PROGRAMA HACIA CERO PAPEL	2.145.144	2.145.144	0,00%
14	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN AGRARIO Y AGROAMBIENTAL	2.038.239	2.038.239	0,00%
15	COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	1.916.407	1.916.407	0,00%
16	COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE TRÁNSITO	2.031.618	1.967.165	-3,17%
17	COMISIÓN DE ASUNTOS PENALES	1.535.836	1.506.433	-1,91%
18	COMISIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	1.719.070	1.718.730	-0,02%
19	COMISIÓN ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS		1.420.000	100,00%
	<b>TOTALES</b>	<b>34.493.628</b>	<b>35.089.701</b>	<b>1,73%</b>

El detalle completo de los presupuestos de cada una de las comisiones se observa en el siguiente documento:



2. De la revisión realizada en cada uno de los presupuestos solicitados, por medio de la aplicación de las directrices de formulación presupuestaria 2021 se realizó recorte solamente en la **Comisión de Asuntos Penales** en:

**Subpartida 10701 "Actividades de capacitación"                    € 25,530**

**Subpartida 10702 "Actividades Protocolarias y Sociales" € 3,037**

Cabe señalar, que las subpartidas citadas quedaron con el mismo monto aprobado para 2020, tal como lo indican las directrices de formulación 2021.

3. Según indicaron los responsables de la formulación, los requerimientos se apegan a las necesidades visualizadas para el próximo año. Es importante considerar que en dos casos se solicitan cambios a lo formulado, se trata de traslados de recursos de unas subpartidas a otra, tal como se detalla en el punto 4.

4. Como **Traslados** que **no** superan el porcentaje de crecimiento aprobado, se tienen las siguientes peticiones:

**4.1. Comisión de Acceso a la Justicia: €72.941**

Solicita trasladar €72.941 de la subpartida 10501 "Transporte dentro del País" hacia la subpartida 10502 "Viáticos dentro del País".

La justificación brindada indica que el traslado obedece a que los recursos que se han venido formulando en la subpartida 10501 "Transporte dentro del País" no se están ejecutando, por cuanto todas las giras se realizan en vehículos institucionales y por tanto resulta de utilidad direccionar estos recursos a la subpartida de viáticos, para ser utilizados en las giras in situ para la capacitación y sensibilización de poblaciones en condición de vulnerabilidad, esto de

conformidad con la políticas institucionales de acceso a la justicia y Reglas de Brasilia.

**Este traslado no implica incremento en el gasto corriente en el presupuesto de la Comisión de Acceso a la Justicia, pero sí contraviene la directriz de Formulación N° 36 que indica que el crecimiento de la subpartida 10502 Viáticos dentro del País debe ser igual o inferior al monto aprobado para el año 2020.**

#### **4.2. Comisión de la Jurisdicción Civil (Traslado de recursos entre subpartidas)**

La Comisión de la Jurisdicción Civil, solicita el traslado de los recursos de las subpartidas 10501 "Transporte dentro del País" y 10502 "Viáticos dentro del País por un monto total de ¢1.230.539 hacia la subpartida 10701 "Actividades de Capacitación".

Al respecto y según justificación remitida vía correo electrónico por parte de la señora Laura Rivera Ballester, Secretaria Ejecutiva de la Comisión de la Jurisdicción Civil, indicó que esta modificación se realiza en razón de que la Comisión ha enfocado sus metas anuales para el 2021, en una serie de capacitaciones dirigidas a las personas funcionarias judiciales, grupos de grandes usuarios, abogados y abogadas litigantes y sociedad civil, con el aprovechamiento de recursos tecnológicos y materiales instalados institucionalmente, lo que hace innecesaria la utilización de recursos económicos por concepto de transporte y viáticos. Las metas a las que se hace mención son las siguientes:

*1.1. Que al 31 de diciembre del 2021, se haya capacitado al menos cien jueces y juezas de la jurisdicción civil sobre aspectos de derecho civil y comercial moderno, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias que se aprueben para el 2021.*

*5.1. Que al 31 de diciembre del 2021, se hayan realizado al menos tres actividades con grupos de grandes usuarios, sociedad civil y abogados y abogadas litigantes, para generar los insumos y realimentación para el mejoramiento de la función de justicia civil.*

Finalmente se indica en la justificación, que respecto al no uso de recursos de transporte y viáticos para el 2021, se debe considerar además, que en virtud de la entrada en vigencia del Código Procesal Civil, se crearon las figuras de Gestores, los cuales están adscritos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, desde donde, en los casos en que se ha tenido que realizar giras, se toman los recursos para cubrir estos gastos.

**Estos traslados no implican incremento en el gasto corriente en el presupuesto de la Comisión de la Jurisdicción Civil, pero sí contraviene la directriz de Formulación N° 75 que indica que el crecimiento de la subpartida 10701 "Actividades de Capacitación debe ser igual o inferior al monto aprobado para el 2020.**

**6.** La solicitud total de recursos para el año 2021 de las comisiones institucionales y el programa hacia Cero Papel, una vez realizados los ajustes correspondientes asciende a ¢35.089.701, monto que representa un aumento de ¢596.073 (1.73%) en comparación con el monto global aprobado para el 2020 que fue de ¢ 34.493.628. **Este aumento se debe a la inclusión de la nueva Comisión de Selección y Eliminación de Documentos, de lo contrario el presupuesto presentaría una disminución.**

**7.** De acuerdo con la distribución por **Partida**, un 91.72% (¢32.184.878) de lo solicitado para el 2021 se concentra en la Partida de Servicios, un 7.96% (¢2.792.953) se requiere en la Partida de Materiales y Suministros y un 0.32% (¢111.870) para Bienes Duraderos.

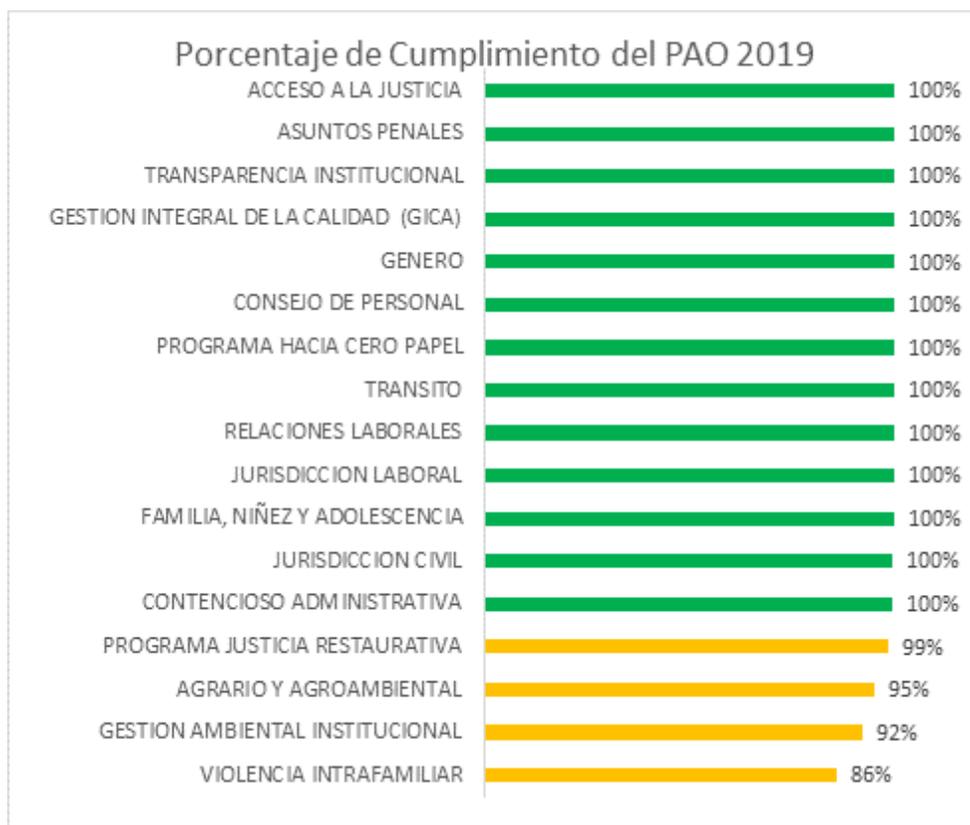
8. De acuerdo con la distribución por **Subpartida**, cabe destacar que un 49.86% (¢17.495.474) se requiere para Actividades de Capacitación (subpartida 10701), un 20.69% (¢7.259.162) para Viáticos dentro del País (subpartida 10502); cómo se puede apreciar, entre estas dos subpartidas se formula el 70.53% del presupuesto total de las comisiones institucionales.

9. De acuerdo con la directriz No.76 de formulación presupuestaria 2020, la subpartida 10701 “Actividades de Capacitación” debe mantener un monto igual o menor al aprobado para el 2020. En este sentido, en conjunto, todas las Comisiones presentan un aumento de 4.92% (¢820.674) en comparación con el monto aprobado para el 2020. El aumento se debe a la inclusión de recursos por primera vez en la subpartida de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos por ¢1.050.000 y al traslado que solicita a esta subpartida la Comisión de la Jurisdicción Civil por ¢1.230.539.

10. En relación con la **Plan Anual Operativo (PAO)** cabe destacar que el sistema de Formulación y Seguimiento de los Planes Anuales Operativos permite relacionar el PAO y el presupuesto formulado por los diferentes centros de responsabilidad, con el Plan Estratégico 2019-2024.

En el gráfico de la Figura 1 se puede observar el porcentaje de **avance registrado por cada comisión del PAO 2019**, es importante indicar que la fecha de corte del registro de la información fue al 13 de febrero de 2020.

**Figura 1. Porcentaje de avance del PAO 2019 por cada Comisión / Programa Institucional**



Fuente: Sistema PAO, fecha de corte de la información 13-2-2020.

Cabe resaltar el esfuerzo realizado por las comisiones institucionales en el cumplimiento del PAO 2019, ya que 13 alcanzaron un 100%, se a continuar con ese desempeño en cuanto al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Anual Operativo 2020 y 2021.

Es importante señalar, que en el caso de las comisiones que no lograron alcanzar el cumplimiento del 100% en su plan anual operativo, a continuación se muestra el detalle de las metas que no fueron completadas y afectaron el cumplimiento de la totalidad del plan:

Comisión / Programa	% avance PAO 2019	Detalle de las metas inconclusas		
		Descripción de la meta	Avance Registrado	
Comisión de la Atención y Prevención de la Violencia	85,79%	Que al 31 de diciembre del 2019 se haya realizado el curso con la participación de juezas y juezas que conocen la Ley contra la	0%	La señora Sandra Agüero Monge, Secretaria de la Comisión indicó que no se presentó oportunidad para lograr cumplir con esta actividad de

Intrafamiliar		Violencia Doméstica.		capacitación,
		Que al 31 de diciembre del 2019 se haya realizado el taller sobre Negociación con Perspectiva de Género.	1%	La actividad fue coordinada con la Escuela Judicial, pero finalmente esta instancia no logró programarla.
Comisión de Gestión Ambiental Institucional	92,14%	Que al 31 de marzo 2019 todas las subcomisiones cuenten con un Plan Anual de Trabajo orientado a impulsar la gestión ambiental institucional.	78%	El Lic. Eugenio Solís Rodríguez indicó que solamente las subcomisiones de Turrialba, Grecia, Santa Cruz, Pococí, Golfito, Pérez Zeledón y Goicoechea entregaron el plan de trabajo.
		Que al 31 de diciembre 2019 se haya elaborado los inventarios de gases de efectos invernadero de los circuitos judiciales incluidos dentro del Plan de Gestión Ambiental vigente.	67%	Se realizaron los inventarios de gases de efectos invernadero para los edificios de Tribunales de Turrialba, San Ramón, Pérez Zeledón, Grecia, II Circuito Judicial de San José y Golfito. Se está en proceso de recolección de información para realizar los inventarios de los edificios de Pococí y Departamento de Ciencias Forenses.
Comisión de la Jurisdicción Agrario y Agroambiental	95%	Que al 31 de diciembre 2019 se haya elaborado, validado, aprobado y comunicado las Reglas Prácticas para la implementación eficaz y eficiente de la reforma procesal agraria con el objetivo de optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales para agilizar los servicios de justicia.	80%	Sobre estas dos metas, indicó la Magistrada Damaris Vázquez Vargas, que el proceso de elaboración y aprobación de las reglas prácticas quedó en proceso al cierre de 2019 debido a que la entrada en vigencia del Código Procesal Agrario se proyecta para el 27 de febrero de 2019; con posibilidades de ampliarse en caso de que la Asamblea Legislativa apruebe la solicitud de Corte Plena para que se amplíe la vacancia a un año más (Expediente 21.746). Se avanzó en la propuesta del Reglamento de Administración de Fondos de la Jurisdicción Agraria pendiente de aprobación.
		Que al 31 de diciembre del 2019 este establecida la	80%	El Reglamento del C.P.A. debe estar redactado 6

		propuesta del reglamento del Código Procesal Agrario.		meses después de su vigencia (27 de setiembre 2020); salvo que se apruebe la prórroga de la <i>vacatio legis</i> por la Asamblea Legislativa solicitada por Corte Plena (Expediente 21.746) en cuyo caso debe estar listo al 27 de setiembre de 2021). Se ha trabajado en una propuesta aprovechando los insumos de las giras de divulgación con CONAMAJ y Contraloría de Servicios a la ciudadanía y las propuestas de personas servidoras judiciales agrarias.
Programa Justicia Restaurativa	98,62%	Que al finalizar el 2019 se haya presentado al Consejo Superior los instrumentos de actuación de Justicia Penal Restaurativa y Justicia Juvenil Restaurativa para su aprobación.	90%	Le comento que la misma no fue cumplida al 100 %, por cuanto para el cierre del plazo para registrar el cumplimiento de las acciones del PAO referido, el Protocolo de Cesura de Justicia Juvenil Restaurativa todavía no contaba con el visto bueno del Magistrado Rector de Justicia Restaurativa, para ser presentado ante el Consejo Superior; lo anterior en razón de que para ese período se dio el nombramiento en propiedad del señor Magistrado, y existió un impasse para la revisión del documento mencionado. Cabe mencionar que la gestión ya fue presentada ante el Consejo Superior, en semanas anteriores, y se está a la espera de la emisión de la circular para publicitar la norma.

		Que al finalizar el 2019 se haya presentado a Corte Plena para aprobación el Reglamento Interno de Justicia Restaurativa	80%	Se realizó una primera sesión con la Dirección Jurídica. Se está a la espera del informe de estructura por parte de la Dirección de Planificación.
		Que al finalizar el 2019 se cuente con el informe preliminar de la estructura organizacional actualizada de la Dirección Nacional de la Justicia Restaurativa	90%	En proceso de confección por parte de la Dirección de Planificación.
		Que al finalizar el 2019 se tenga definida la hoja de ruta para la conformación de la Red de Apoyo para víctimas que participan en Justicia Restaurativa y se divulgue la Red en las comunidades	0%	Meta cancelada con base a oficio 139-DNJR-2019.
Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa	99,50%	Que, al 31 de diciembre del 2019, se haya identificado con los jueces coordinadores de la jurisdicción, al menos dos necesidades relevantes de capacitación para el personal profesional y para el personal técnico judicial	99%	En virtud de que el rediseño de la Jurisdicción Contenciosa no ha finalizado y continúa en avances, la capacitación del personal se ha suspendido para dar prioridad una vez que se encuentre en marcha el rediseño
Comisión de la Jurisdicción Civil	99,67%	Que al 31 de diciembre del 2019 se haya logrado fallar los asuntos con sentencia de primera instancia pendiente desde antes del comienzo de la reforma procesal civil.	97%	De los 70 despachos civiles a nivel nacional, solo 2 (El Tribunal Primero Colegiado de San José y el Tribunal II de Apelaciones Civiles de San José) aun cuentan con expedientes previos a la Reforma Civil pendientes de resolver.

11. En lo que corresponde a la formulación del **PAO para el período 2021**, en la tabla se incluye el documento elaborado por cada una de las Comisiones.

Comisión / Programa	Formulación Plan Anual Operativo 2021
1. COMISIÓN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	 COMISION DE LA ATENCION Y PREVEN
2. COMISIÓN DE GÉNERO	 COMISION DE GENERO.doc
3. COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	 COMISION DE LA JURISDICCION DE F/
4. COMISIÓN DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	 COMISION DE TRANSPARENCIA INS
5. COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA	 COMISION DE LA JURISDICCION CON
6. COMISIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA (GICA)	 COMISION DE GESTION INTEGRAL I
7. COMISIÓN DE RELACIONES LABORALES	 PAO 2021 COMISION RELACIO
8. COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN LABORAL	 COMISION DE LA JURISDICCION LABO
9. CONSEJO DE PERSONAL	 CONSEJO DE PERSONAL.doc
10. COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL	 COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL.
11. COMISIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	 COMISION DE ACCESO A LA JUSTIC
12. PROGRAMA HACIA CERO PAPEL	 PROGRAMA HACIA CERO PAPEL.doc

13. COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN AGRARIO Y AGROAMBIENTAL	 COMISION DE LA JURISDICCION AGRA
14. COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	 COMISIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
15. COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE TRÁNSITO	 COMISION INTERINSTITUCIONAL
16. COMISIÓN DE ASUNTOS PENALES	 COMISION DE ASUNTOS PENALES.c
17. COMISIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Incorporado en el PAO de la Secretaría de Género
18. COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELMINACIÓN DE DOCUMENTOS	 COMISION INSTITUCIONAL DE S

- Cabe hacer mención especial de que por parte de la **Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional** se indicó por parte de don Humberto Siles Vargas de la Dirección de Gestión Humana que en relación al PAO, a la fecha esta se encuentra parcialmente conformada, pues se le deben integrar representantes tanto de la parte patronal como de la parte trabajadora, actualmente está pendiente la designación por parte de Corte Plena de las personas que representarán la parte trabajadora y que una vez conformada, se remitirá el Plan Anual Operativo para que sea validado por todos los miembros.

- De igual manera, en cuanto al PAO de la **Comisión contra el Hostigamiento Sexual**, se incorpora como parte del PAO de la Secretaría de Género, dentro del cual se consigna lo siguiente:

META	INDICADOR
11.1 - Que al 31 de diciembre de 2021 se haya dado acompañamiento y / o	Cantidad de personas a las que se brindó acompañamiento y / o representación legal y registro

representación legal al 100 por ciento de las personas víctimas de hostigamiento sexual del Poder Judicial, que acudan a la STGAJ.	estadísticas sobre casos atendidos y gestiones realizadas.
11.2 - Que al 31 de diciembre de 2021 se hayan realizado al menos 5 sesiones de la Subcomisión contra el Hostigamiento Sexual.	Cantidad de reuniones realizadas / Actas aprobadas y acuerdos ejecutados.

12. En cuanto a la ejecución presupuestaria del 2019, es importante señalar que en el caso de las comisiones únicamente se cuenta con la información de aquellas que ejecutan su presupuesto por medio de la Dirección Ejecutiva, para tales efectos los datos con fecha de corte al 11 de diciembre de 2019 se muestran a continuación:

**Tabla 5. Detalle de la ejecución presupuestaria 2019 por Comisión**

<b>Comisión</b>	<b>Monto Presupuestado</b>	<b>Monto Disponible</b>	<b>% de ejecución</b>
Comisión de la Jurisdicción Civil	15.538.147	13.205.066	<b>15%</b>
Comisión de la Jurisdicción Agrario Ambiental	2.038.243	1.838.243	<b>10%</b>
Comisión de la Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar	2.338.718	662.389	<b>72%</b>
Comisión de Gestión Ambiental	2.155.542	206.704	<b>90%</b>

Institucional			
Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia	76.918.091	75.965.416	<b>1%</b>
Comisión de la Jurisdicción Contencioso Administrativo	1.780.685	1.423.630	<b>20%</b>
Comisión de la Jurisdicción Laboral	1.694.337	1.644.316	<b>3%</b>

En relación con el tema de la ejecución de las comisiones, el Consejo Superior en sesión extraordinaria 18-19 (Presupuesto 2020), del 28 de febrero del 2019, artículo I, en el punto 5 acordó:

*“...La Dirección Ejecutiva en conjunto con la Dirección de Planificación realizarán una propuesta con la finalidad de brindar capacitación en la ejecución de los recursos presupuestados, en los objetivos y metas propuestas para las diferentes comisiones institucionales...”*

La capacitación fue realizada el 30 de julio de 2019 y contó con la participación de las siguientes comisiones:

- Comisión de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar.
- Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia.
- Comisión de Género.
- Comisión contra el Hostigamiento Sexual.
- Comisión de Transparencia Institucional.
- Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Comisión de Gestión Integral de la Calidad de la Justicia (GICA).
- Comisión de Relaciones Laborales.
- Consejo de Personal.

- □ Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional.
- □ Comisión de la Jurisdicción Civil.
- □ Comisión de Gestión Ambiental Institucional.
- □ Comisión Interinstitucional de Tránsito.
- □ Comisión de Asuntos Penales.

Asimismo, asistieron 6 profesionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología interesados en conocer el proceso de formulación y ejecución del presupuesto asignado a su oficina.

13. Finalmente, se presenta el detalle de las personas de cada Comisión y Programa, con las que se trabajó el Anteproyecto de Presupuesto 2021:

COMISIÓN DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	Sandra Agüero Monge
COMISIÓN DE GÉNERO	Laura Sanabria Villalobos
COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN DEFAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Sandra Agüero Monge
COMISIÓN DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	David Campos Barquero
COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	Miguel Muñoz Flores
COMISIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD de la JUSTICIA (GICA)	Andrés Méndez Bonilla
COMISION DE RELACIONES LABORALES	Alejandra García Sánchez
COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN LABORAL	Kenneth Muñoz Rojas
CONSEJO DE PERSONAL	Alejandra García Sánchez
COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	Alejandra García Sánchez
COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL	Laura Rivera Ballesteros
COMISIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	Melisa Benavidez Víquez
PROGRAMA HACIA CERO PAPEL	Sandra Pizarro Gutiérrez

COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN AGRARIO Y AGROAMBIENTAL	Luis Guillermo Rivas Loáiciga
COMISIÓN DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL	Eugenio Solís Rodríguez
COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE TRÁNSITO	Minor Mendoza Cascante
COMISIÓN DE ASUNTOS PENALES	José Alberto Meléndez Zúñiga
COMISIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	Laura Sanabria Villalobos
COMISIÓN INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN Y ELMINACIÓN DE DOCUMENTOS	Manuel Sánchez Sánchez

- **Propuesta de ajuste para incorporar los recursos que solicita la Comisión de Selección y Eliminación de Documentos**

Conforme se indicó con anterioridad, para el 2021 se están incorporando recursos para la nueva Comisión de Selección y Eliminación de Documentos, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión N° 98-19 celebrada el 7 de noviembre de 2019, artículo XLIV. Al respecto, la máster Sara Castillo Vargas, en su condición de Coordinadora Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante oficio N° CS-1-2020 del 10 de enero de 2020, comunicó:

*“En coordinación con el Licenciado Manuel Sánchez Sánchez, Jefe a.i. del Archivo Judicial, en cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior en la sesión N° 98-19 celebrada el 7 de noviembre del 2019, artículo XLIV, presento a consideración del Consejo Superior el plan de trabajo con el requerimiento presupuestario para que sea incorporado a la Formulación Presupuestaria del*

*2021, específicamente a nombre de la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, con la petición expresa de que se comunique a la Dirección de Planificación para lo que corresponda”.*

Posteriormente, en sesión del Consejo Superior del Poder Judicial N° 05-2020 celebrada el 21 de enero de 2020, se acordó:

*1.) Tener por presentado el oficio N° CS-1-2020 del 10 de enero de 2020, suscrito por la máster Sara Castillo Vargas, en su condición de Coordinadora Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, relacionado con el plan de trabajo con el requerimiento presupuestario de dicha Comisión.*

*2.) Trasladar el informe supra a la Dirección de Planificación, a efectos que incorpore lo señalado en la formulación presupuestaria del año 2021.*

Por lo anterior, en la sesión de trabajo no. 1 de Presupuesto 2021, del pasado viernes 28 de febrero, el Consejo Superior valoró lo acordado, y decidió realizar una disminución de los recursos asignados a las Comisiones Institucionales, para dar contenido a la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), ello ante la imposibilidad de crecer en recursos económicos.

Ante esta situación, la Dirección de Planificación realiza una propuesta de rebajo para la distribución de recursos de la siguiente manera:

- El presupuesto de las Comisiones para el periodo 2021 es de ¢33.669.701; sin embargo, en razón de la solicitud de recursos para la nueva comisión, se ingresaron ¢ 1.420.000, por lo que el total de recursos formulados es de ¢35.089.701. Lo que representa un crecimiento relativo del 1.73% comparado con el periodo 2020.

- Realizando una distribución de los recursos asignados a las comisiones, para dar contenido a esta nueva comisión, se propone realizar un rebajo del 4.22% a cada una de las comisiones, tal como se muestra de seguido:

Programa / Oficina	Descripción	Aprobado 2020	Formulado 2021	Absoluta	Relativa	Reducción por Comisión 4,22%
<b>TOTALES</b>		<b>34.493.628,00</b>	<b>35.089.701,00</b>	<b>596.073,00</b>	<b>1,73%</b>	<b>1.420.000</b>
Ofic: 1784	COMISION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	1.719.070,00	1.718.730,00	-340,00	-0,02%	72.530
Ofic: 9993	COMISION DE ACCESO A LA JUSTICIA	1.108.228,00	1.108.227,00	-1,00	0,00%	46.767
Ofic: 1436	COMISION DE ASUNTOS PENALES	1.535.836,00	1.506.433,00	-29.403,00	-1,91%	63.571
Ofic: 1381	COMISION DE GENERO	3.016.395,00	3.016.095,00	-300,00	-0,01%	126.418
Ofic: 1371	COMISION DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL	1.916.407,00	1.916.407,00	0,00	0,00%	80.872
Ofic: 1382	COMISION DE GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA (GICA)	1.291.103,00	1.245.000,00	-46.103,00	-3,57%	52.539
Ofic: 1370	COMISION DE LA ATENCION Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	2.279.153,00	2.276.153,00	-3.000,00	-0,13%	96.054
Ofic: 4000	COMISION DE LA JURISDICCION AGRARIO Y AGROAMBIENTAL	2.038.239,00	2.038.239,00	0,00	0,00%	86.014
Ofic: 1372	COMISION DE LA JURISDICCION CIVIL	2.426.339,00	2.426.339,00	0,00	0,00%	102.392
Ofic: 1373	COMISION DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	1.459.107,00	1.459.107,00	0,00	0,00%	61.574
Ofic: 1374	COMISION DE LA JURISDICCION DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1.898.116,00	1.888.116,00	-10.000,00	-0,53%	79.678
Ofic: 1375	COMISION DE LA JURISDICCION LABORAL	1.496.613,00	1.496.613,00	0,00	0,00%	63.157
Ofic: 1376	COMISION DE RELACIONES LABORALES	672.003,00	672.003,00	0,00	0,00%	28.359
Ofic: 9992	COMISION DE SALUD OCUPACIONAL	2.771.730,00	2.771.730,00	0,00	0,00%	116.967
Ofic: 1383	COMISION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	1.906.611,00	1.905.200,00	-1.411,00	-0,07%	80.399
Ofic: 1378	COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSITO	2.031.618,00	1.967.165,00	-64.453,00	-3,17%	83.014
Ofic: 1380	CONSEJO DE PERSONAL	2.781.916,00	2.113.000,00	-668.916,00	-24,05%	89.169
Ofic: 1379	PROGRAMA HACIA CERO PAPEL	2.145.144,00	2.145.144,00	0,00	0,00%	90.525
Ofic: 1867	COMISION INSTITUCIONAL DE SELECCION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS	0,00	1.420.000,00	1.420.000,00	100,00%	-

De esta manera, el rebajo es en proporción al monto formulado por cada

comisión, donde las que más recursos formulan, son las que más aportan para dar contenido a esta nueva comisión.

- La Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos solicita la formulación de recursos distribuidos de la siguiente manera:

<b>Subpartida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo total</b>
<b>10701</b>	Actividades de capacitación	¢ 1.050.000,00
<b>20203</b>	Alimentos y bebidas	¢ 120.000,00
<b>29903</b>	Productos de papel, cartón e impresos	¢ 250.000,00
<b>Total</b>		<b>¢1.420.000</b>

(...)

- 0 -

Manifiesta la licenciada Valverde Bermúdez: “Para efectos de redacción en el “por tanto”, la tabla que se indicó a lo último del acuerdo, en donde indica como queda el rebajo proporcional, como ya es un acuerdo tomado el rebajo, proponer que la tabla con esos rebajos específicos se agregue en la parte dispositiva, para que no quede en la parte superior, sino más bien en la parte dispositiva.”

- 0 -

**Se acordó:** 1) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto 2021 y los Planes Anuales Operativos de las comisiones institucionales, el Programa "Hacia Cero Papel" y el Consejo de Personal, conforme el detalle presentado. 2) Resaltar el esfuerzo de las Comisiones por el alto porcentaje de cumplimiento del Plan Anual

Operativo 2019, e instar al personal a su cargo a continuar con ese desempeño en cuento al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Anual Operativo 2020 y 2021. Para ello, el sistema PAO generará las alertas para que las personas coordinadoras de las comisiones estén atentas al cumplimiento de los objetivos y metas. **3)** Aprobar la solicitud de traslado de recursos presentada por la Comisión de Acceso a la Justicia, por ¢72.941 de la subpartida 10501 "Transporte dentro del País" hacia la subpartida 10502 "Viáticos dentro del País". **4)** Aprobar la solicitud de traslado de recursos solicitada por la Comisión de la Jurisdicción Civil, según el siguiente detalle:

- De las subpartidas 10501 "Transporte dentro del País" y 10502 "Viáticos dentro del País" por un monto total de ¢1.230.539 hacia la subpartida 10701 "Actividades de Capacitación", para el apoyo de las actividades programadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil en su plan Anual Operativo 2021.

**5)** Aprobar la propuesta de ajuste proporcional al presupuesto de las Comisiones Institucionales para disponer de los recursos que necesita la nueva Comisión de Eliminación de Documentos y mantener sin aumentar el monto global de las Comisiones. **6)** Ante este panorama se plantea realizar un recorte equitativo en cada una de las subpartidas que conforman estas comisiones, con lo que la distribución del rebajo y el monto final de cada Comisión queda de la siguiente manera:

<b>Nombre</b>	<b>Monto Formulado en SIGA</b>	<b>Monto a Rebajar</b>	<b>Monto Final Formulado</b>
<b>COMISION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL</b>	<b>1.718.730</b>	<b>72.530</b>	<b>1.646.200</b>
10502 - Viáticos dentro del país	515.000	21.733	493.267
10701 - Actividades de capacitación	904.000	38.149	865.851
20203 - Alimentos y bebidas	299.730	12.649	287.081
<b>COMISION DE ACCESO A LA JUSTICIA</b>	<b>1.108.227</b>	<b>46.767</b>	<b>1.061.460</b>
10502 - Viáticos dentro del país	629.277	26.555	602.722
10702 - Actividades protocolarias y sociales	401.700	16.952	384.748
20203 - Alimentos y bebidas	77.250	3.260	73.990
<b>COMISION DE ASUNTOS PENALES</b>	<b>1.506.433</b>	<b>63.571</b>	<b>1.442.862</b>
10502 - Viáticos dentro del país	80.000	3.376	76.624
10701 - Actividades de capacitación	529.470	22.344	507.126
10702 - Actividades protocolarias y sociales	746.963	31.522	715.441
29903 - Productos de papel, cartón e impresos	150.000	6.330	143.670
<b>COMISION DE GENERO</b>	<b>3.016.095</b>	<b>126.418</b>	<b>2.889.677</b>
10301 - Información	1.040.000	43.888	996.112
10701 - Actividades de capacitación	1.270.720	52.763	1.217.957
20203 - Alimentos y bebidas	705.375	29.767	675.608
<b>COMISION DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL</b>	<b>1.916.407</b>	<b>80.872</b>	<b>1.835.535</b>
10501 - Transporte dentro del país	89.139	3.762	85.377
10502 - Viáticos dentro del país	400.000	16.880	383.120
10701 - Actividades de capacitación	1.311.363	55.340	1.256.023
10702 - Actividades protocolarias y sociales	115.905	4.891	111.014
<b>COMISION DE GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA JUSTICIA (GICA)</b>	<b>1.245.000</b>	<b>52.539</b>	<b>1.192.461</b>
10303 - Impresión, encuadernación y otros		21.100	

	500.000		478.900
10501 - Transporte dentro del país	200.000	8.440	191.560
10502 - Viáticos dentro del país	300.000	12.660	287.340
10702 - Actividades protocolarias y sociales	245.000	10.339	234.661
<b>COMISION DE LA ATENCION Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR</b>	<b>2.276.153</b>	<b>96.054</b>	<b>2.180.099</b>
10303 - Impresión, encuadernación y otros	265.000	11.183	253.817
10502 - Viáticos dentro del país	737.234	31.111	706.123
10701 - Actividades de Capacitación	1.157.520	48.847	1.108.673
29901 - Útiles y materiales de oficina y cómputo	63.399	2.675	60.724
29903 - Productos de papel, cartón e impresos	53.000	2.237	50.763
<b>COMISION DE LA JURISDICCION AGRARIO Y AGROAMBIENTAL</b>	<b>2.038.239</b>	<b>86.014</b>	<b>1.952.225</b>
10701 - Actividades de capacitación	2.038.239	86.014	1.952.225
<b>COMISION DE LA JURISDICCION CIVIL</b>	<b>2.426.339</b>	<b>102.392</b>	<b>2.323.947</b>
10701 - Actividades de capacitación	2.426.339	102.392	2.323.947
<b>COMISION DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA</b>	<b>1.459.107</b>	<b>61.574</b>	<b>1.397.533</b>
10303 - Impresión, encuadernación y otros	317.000	13.377	303.623
10701 - Actividades de capacitación	764.042	32.243	731.799
20203 Alimentos y bebidas	266.195	11.233	254.962
50104 - Equipo y mobiliario de oficina	111.870	4.721	107.149
<b>COMISION DE LA JURISDICCION DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>	<b>1.888.116</b>	<b>79.678</b>	<b>1.808.438</b>
10501 - Transporte dentro del país	338.905	14.302	324.603
10502 - Viáticos dentro del país	189.792	8.009	181.783
10701 - Actividades de capacitación	1.122.084	47.352	1.074.732
10702 - Actividades protocolarias y sociales	29.000	1.224	27.776
29903 - Productos de Papel, cartón e impresos	208.335	8.792	199.543
<b>COMISION DE LA JURISDICCION</b>	<b>1.496.613</b>	<b>63.157</b>	<b>1.433.456</b>

<b>LABORAL</b>			
10701 - Actividades de capacitación	1.442.129	60.858	1.381.271
29903 - Productos de papel, cartón e impresos	54.484	2.299	52.185
<b>COMISION DE RELACIONES LABORALES</b>	<b>672.003</b>	<b>28.359</b>	<b>643.644</b>
10501 - Transporte dentro del país	116.495	4.916	111.579
10502 - Viáticos dentro del país	309.000	13.040	295.960
20203 - Alimentos y bebidas	196.510	8.293	188.217
29907 - Útiles y materiales de cocina y comedor	49.998	2.110	47.888
<b>COMISION DE SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>2.771.730</b>	<b>116.967</b>	<b>2.654.763</b>
10499 - Otros servicios de gestión y apoyo	1.974.510	83.324	1.891.186
10501 - Transporte dentro del país	208.060	8.780	199.280
10502 - Viáticos dentro del país	589.160	24.863	564.297
<b>COMISION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL</b>	<b>1.905.200</b>	<b>80.399</b>	<b>1.824.801</b>
10502 - Viáticos dentro del país	349.200	14.736	334.464
10701 - Actividades de capacitación	1.359.000	57.350	1.301.650
10702 - Actividades protocolarias y sociales	197.000	8.313	188.687
<b>COMISION INSTITUCIONAL DE SELECCION Y ELIMINACION DE DOCUMENTOS</b>	<b>1.420.000</b>	<b>-</b>	<b>1.420.000</b>
10701 - Actividades de capacitación	1.050.000	-	1.050.000
20203 - Alimentos y bebidas	120.000	-	120.000
29903 - Productos de papel, cartón e impresos	250.000	-	250.000
<b>COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSITO</b>	<b>1.967.165</b>	<b>83.014</b>	<b>1.884.151</b>
10303 - Impresión, encuadernación y otros	58.710	2.478	56.232
10502 - Viáticos dentro del País	509.881	21.517	488.364
10701 Actividades de capacitación	1.178.595	49.737	1.128.858
20203 - Alimentos y bebidas	199.997	8.440	191.557
29903 - Productos de papel, cartón e impresos	19.982	843	19.139

<b>CONSEJO DE PERSONAL</b>	<b>2.113.000</b>	<b>89.169</b>	<b>2.023.831</b>
10303 - Impresión, encuadernación y otros	200.000	8.440	191.560
10501 - Transporte dentro del país	238.000	10.044	227.956
10502 - Viáticos dentro del país	675.000	28.485	646.515
10701 - Actividades de capacitación	1.000.000	42.200	957.800
<b>PROGRAMA HACIA CERO PAPEL</b>	<b>2.145.144</b>	<b>90.525</b>	<b>2.054.619</b>
10501 - Transporte dentro del país	106.689	4.502	102.187
10502 - Viáticos dentro del país	533.489	22.513	510.976
10701 - Actividades de capacitación	1.384.102	58.409	1.325.693
10702 - Actividades protocolarias y sociales	42.166	1.779	40.387
20203 - Alimentos y bebidas	78.698	3.321	75.377
<b>Total general</b>	<b>35.089.701</b>	<b>1.420.000</b>	<b>33.669.701</b>

Hacer el presente acuerdo de conocimiento de las citadas Comisiones Institucionales. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XII

### **Documento N° 2493-2020**

Mediante correo electrónico del pasado 1 de marzo, la Magistrada Damaris Vargas Vásquez solicita a los integrantes del Consejo Superior que en las sesiones de Presupuesto no se disponga un castigo a la Comisión de la Jurisdicción Agraria con ocasión de la ejecución presupuestaria 2019.

Argumenta que la causa de la baja en la ejecución no obedece a causas imputables a la Comisión, pues ésta realizó las actividades de ejecución dentro de los plazos institucionales establecidos mediante la contratación de una empresa

para la realización del Taller de Actualización Estadística de la Jurisdicción Agraria en noviembre de 2019, contándose a tiempo con la firma del contrato por parte del Magistrado Rivas y la empresa, sino más bien al atraso en el cobro por parte de la empresa contratada.

Lo anterior, señaló, según consta en el comunicado enviado por don Melvin Obando de la Dirección Ejecutiva, del 14 de enero de 2020, *“Debido a que la empresa retiró el pago hasta el 12 de diciembre de 2019, no fue posible tramitar el reintegro al cierre de los trámites del final del periodo.”*, situación que es ajena al actuar de la Comisión.

Al respecto, de acuerdo con el análisis efectuado por el Consejo Superior en sesión del pasado 6 de marzo, se concluyó en la necesidad de ajustar los recursos entre todas las Comisiones de forma proporcional el monto que se requiere para poder incorporar las necesidades de la nueva Comisión de Eliminación de Documentos, aspecto que no implica un castigo por la subejecución 2019 de las Comisiones Institucionales, sino a una necesidad institucional para redistribuir los recursos y ante la imposibilidad de crecer en el presupuesto institucional.

**Se acordó:** Indicar a la Magistrada Damaris Vargas que en virtud de la necesidad de cumplir con las directrices de formulación presupuestaria 2021, concretamente con que no se puede aumentar el gasto corriente formulado para el 2021 en comparación con lo aprobado para el 2020, se reitera la necesidad de

ajustar los recursos entre todas las Comisiones de forma proporcional el monto que se requiere para poder incorporar las necesidades de la nueva Comisión de Eliminación de Documentos, aspecto que no implica un castigo por la subejecución 2019 de las Comisiones. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO XIII**

#### **Documento N° 3148-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo 2021 correspondiente al Área de Construcciones.**

#### **1. Análisis del presupuesto formulado 2021**

##### **1.1 Análisis histórico de presupuesto del área**

Según se puede apreciar en la tabla 1, el comportamiento histórico del presupuesto del área de construcciones durante los últimos 5 años muestra un comportamiento decreciente. Para el período 2021, el monto solicitado asciende a ¢10,022,941,771 lo cual representa una disminución del 4.75% en relación con el 2020.

**Tabla 1. Comportamiento histórico del presupuesto del área período 2017-2021**

	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Presupuesto</b>	14,597,109,148	11,957,153,310	10,586,843,925	10,522,941,780	10,022,941,771
<b>% Variación</b>	-	-18.09%	-11,46%	-0.6%	-4.75%

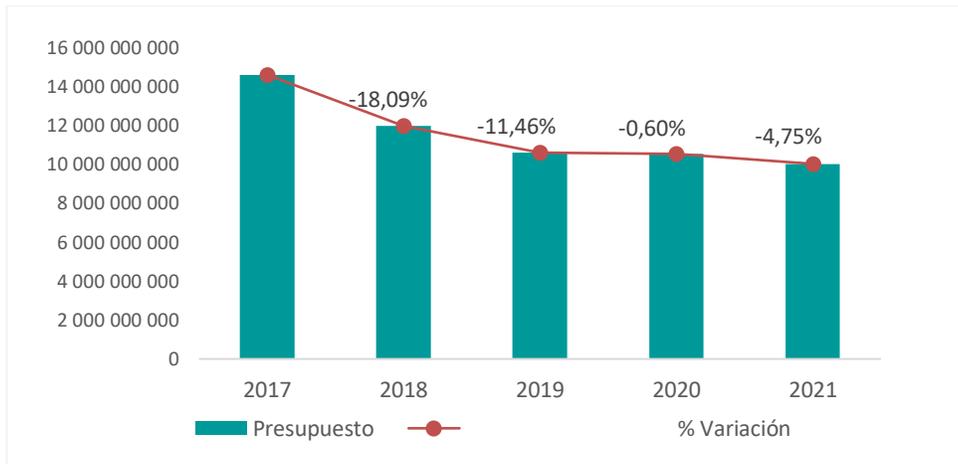
Fuente: SIGA PJ

La disminución del presupuesto formulado para el 2021 responde a la aplicación de las medidas propuestas para hacer frente al impacto que genera el Impuesto al Valor Agregado al presupuesto 2021. Según consta en el informe 2082-PLA-2019, aprobado por la Corte Plena en Sesión N°54-19, artículo único, se estipuló lo siguiente en relación con el presupuesto de construcciones:

*“En cuanto a los requerimientos presupuestarios para el 2021 en materia de Construcciones, la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Comisión de Construcciones deberán revisar las distintas necesidades institucionales, con particular énfasis en los proyectos de mantenimiento, con el fin de lograr un*

ajuste en el presupuesto de gasto corriente en comparación con el presupuesto aprobado para el 2020.”

**Figura 1. Comportamiento del presupuesto del área de construcciones 2017-2021**



El detalle completo del presupuesto del área para 2021 se puede visualizar a continuación:



## 1.2 Aplicación de la Regla Fiscal:

En apego a lo estipulado en las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, aprobadas por Corte Plena en la sesión N°54-19, artículo único, la directriz N°14 señala lo siguiente:

*“En razón de la aplicación de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, que ya para el presupuesto 2020 implicó limitaciones de crecimiento presupuestario para el Poder Judicial, y en el entendido que las medidas restrictivas producto de la situación fiscal del país se mantendrán para 2021, el presupuesto solicitado por los centros de responsabilidad no podrá sobrepasar el aprobado para el año 2020, esto implica mantener los montos asignados tanto por concepto de gasto corriente como de gasto de capital. Lo anterior, una vez rebajado el efecto de los requerimientos incluidos a través de las áreas. En aquellos casos que se incumpla esta directriz, se devolverá el anteproyecto de presupuesto para su ajuste”.*

De esta forma, tal como se muestra en la tabla 2 se tiene una disminución del 28% del gasto corriente en comparación con el 2021, en cuanto al gasto de capital el monto se mantiene sin variación con relación al 2020.

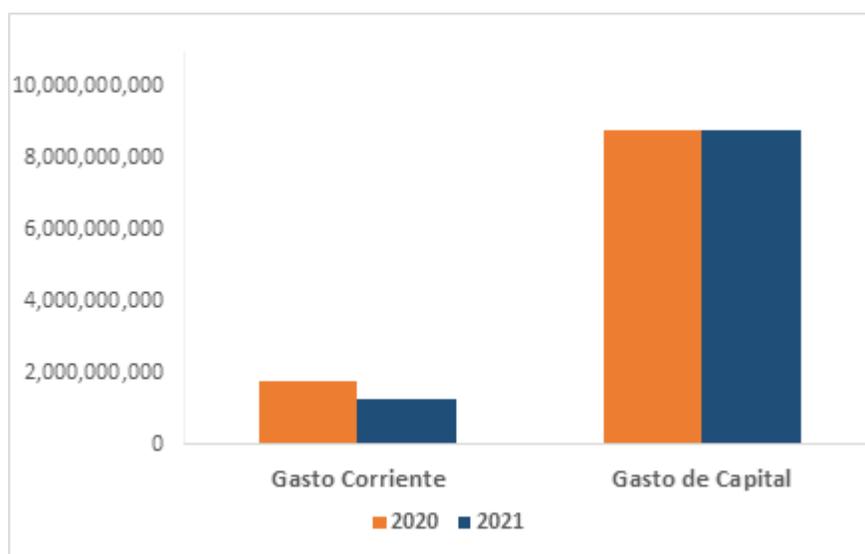
**Tabla 2. Comparativo del gasto corriente y capital del área para el período 2020-2021**

Variable	2020	2021	Variación porcentual	Variación absoluta
Gasto Corriente	1,768,428,462	1,268,428,457	-28%	-500,000,005
Gasto de Capital	8,754,513,317	8,754,513,314	0%	-3
Monto total	10,522,941,779	10,022,941,771	-5%	-500,000,008

Fuente: Registro de años anteriores – SIGA PJ

**Producto de este análisis se logra verificar que el presupuesto de esta área se encuentra en apego a lo establecido con la directriz 14 de formulación presupuestaria.**

**Figura 2. Comportamiento del presupuesto del área de construcciones 2020-2021**



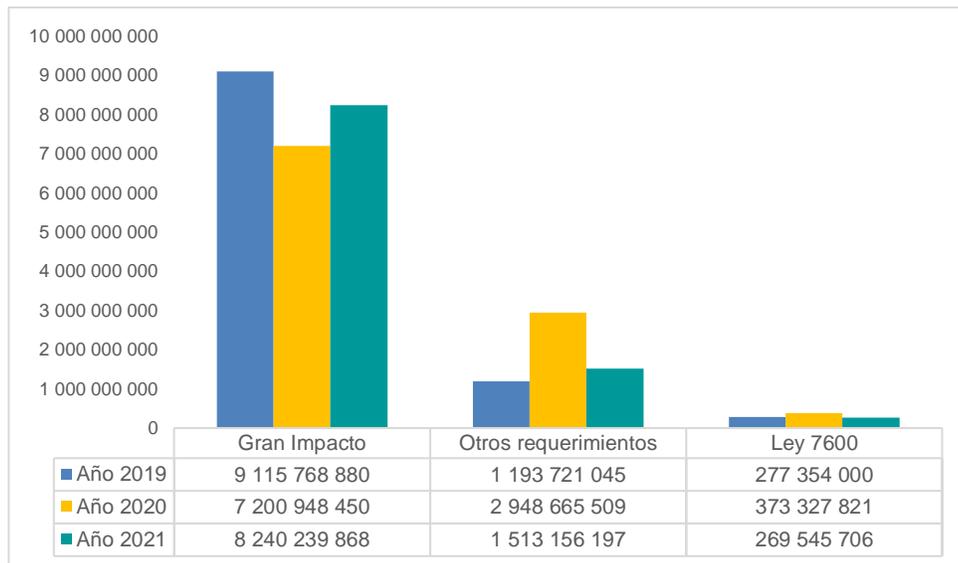
### 1.3 Distribución de los recursos del área

En lo que corresponde a la clasificación de los recursos formulados dentro del área se tiene que la inversión en proyectos de Gran Impacto asciende a ¢8,240,239,868, lo que representa un incremento del 14.4% en relación con los recursos del 2020 incluidos en esta categoría.

Tipo de proyecto	Año 2019	Año 2020	Año 2021	Variación% 2020-2021	Variación Absoluta 2020-2021
Gran Impacto	9 115 768 880	7 200 948 450	8 240 239 868	14,4%	1 039 291 418
Otros requerimientos	1 193 721 045	2 948 665 509	1 513 156 197	-48,7%	-1 435 509 312
Ley 7600	277 354 000	373 327 821	269 545 706	-27,8%	-103 782 115

Como se puede apreciar, en consecuencia, se da una disminución en las otras categorías, a saber “Otros requerimientos” y “Ley 7600” de un 48.7% (¢1,435,509,312) y un 27.8% (¢103,782,115), respectivamente. En el gráfico de la figura 3 se puede visualizar el comparativo de estas categorías desde el 2019 hasta el 2021.

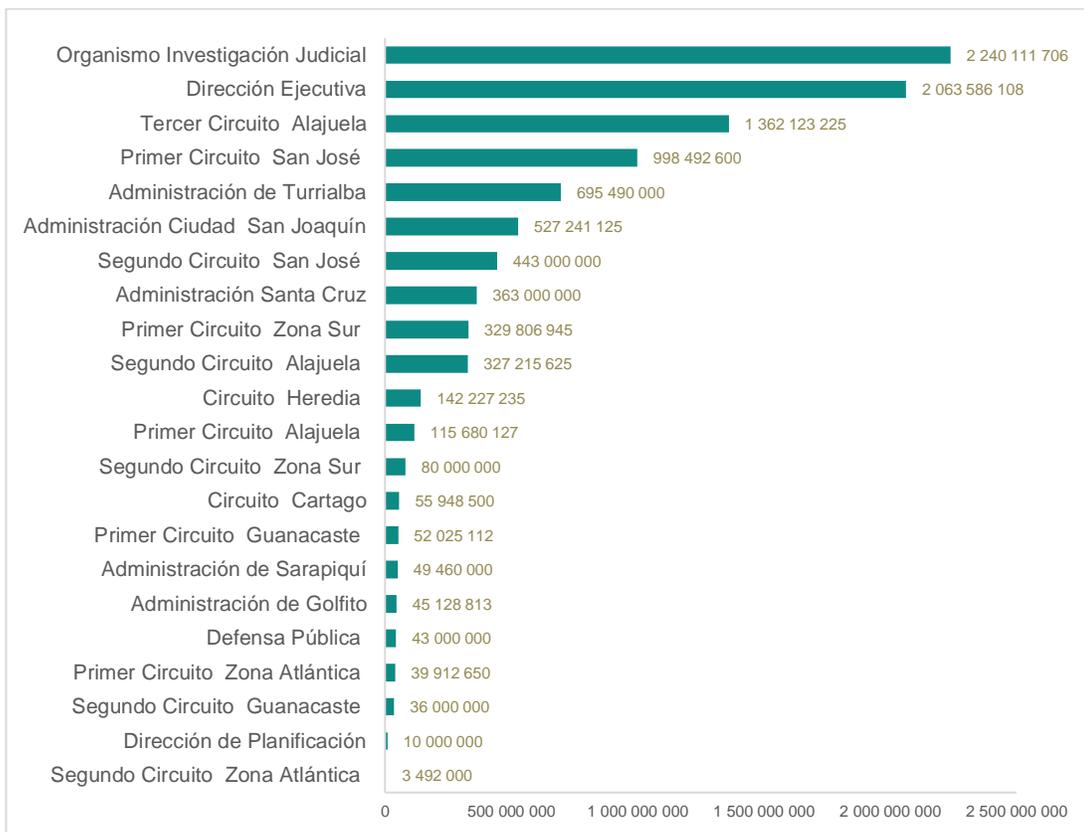
**Figura 3. Comparativo 2019-2021 de la distribución del presupuesto por categoría de las solicitudes**



#### **1.4 Presupuesto solicitado por Centro de Responsabilidad**

En lo que corresponde a la distribución del presupuesto por centro de responsabilidad, al igual que en años anteriores, los centros con mayor cantidad de recursos en el área de construcciones son el Organismo de Investigación Judicial y la Dirección Ejecutiva, con un 22% y 21% respectivamente, en el gráfico de la figura 4 se puede observar de forma ascendente los recursos formulados por centro de responsabilidad dentro del área para el período 2021.

**Figura 4. Distribución del presupuesto del área por centro de responsabilidad**



En la tabla 3 se puede visualizar el desglose de los recursos por Centro de Responsabilidad y por categoría de proyecto.

**Tabla 3. Distribución del presupuesto por centro de responsabilidad y por categoría de proyecto.**

Etiquetas de fila	Gran impacto	Ley 7600	Otros requerimientos	Total general
Organismo de Investigación Judicial	2,168,958,226	10,000,000	61,153,480	2,240,111,706
Dirección Ejecutiva	1,500,000,000		563,586,108	2,063,586,108
Tercer Circuito Judicial Alajuela	1,362,123,225			1,362,123,225
Primer Circuito Judicial San José	880,671,519		117,821,081	998,492,600
Administración de Turrialba	627,690,000		67,800,000	695,490,000
Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	437,241,125		90,000,000	527,241,125
Segundo Circuito Judicial San José	443,000,000			443,000,000
Administración de Santa Cruz	240,000,000	60,000,000	63,000,000	363,000,000
Primer Circuito Judicial Zona Sur	146,358,273	73,501,304	109,947,368	329,806,945
Segundo Circuito Judicial Alajuela	327,215,625			327,215,625
Circuito Judicial Heredia	106,981,875	11,043,262	24,202,098	142,227,235
Primer Circuito Judicial Alajuela		42,230,127	73,450,000	115,680,127
Segundo Circuito Judicial Zona Sur			80,000,000	80,000,000
Circuito Judicial Cartago			55,948,500	55,948,500
Primer Circuito Judicial Guanacaste			52,025,112	52,025,112
Administración de Sarapiquí		46,760,000	2,700,000	49,460,000
Administración de Golfito		15,128,813	30,000,000	45,128,813
Defensa Pública			43,000,000	43,000,000
Primer Circuito Judicial Zona Atlántica		7,390,200	32,522,450	39,912,650

Segundo Circuito Judicial Guanacaste			36,000,000	36,000,000
Dirección de Planificación			10,000,000	10,000,000
Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica		3,492,000		3,492,000
<b>Total general</b>	<b>8,240,239,868</b>	<b>269,545,706</b>	<b>1,513,156,197</b>	<b>10,022,941,771</b>

Del mismo modo, en la tabla 4 se muestra el comparativo de los recursos formulados por centro de responsabilidad para los años 2020 – 2021, **donde se puede apreciar que los centros con mayor incremento de recursos** son la Administración de Santa Cruz, Turrialba, Segundo y Tercer Circuito de Alajuela, así como el Primer Circuito de San José.

**Tabla 4. Comparativo de los recursos solicitados por centro de responsabilidad  
2020 - 2021.**

Centro de Responsabilidad	Presupuesto aprobado 2020	Presupuesto incorporado 2021	Variación 2020-2021
Administración Santa Cruz	5,000,000	363,000,000	<b>7160%</b>
Administración de Turrialba	25,000,000	695,490,000	<b>2682%</b>
Segundo Circuito Alajuela	34,000,000	327,215,625	<b>862%</b>
Primer Circuito San José	162,200,000	998,492,600	<b>516%</b>
Tercer Circuito Alajuela	270,000,000	1,362,123,225	<b>404%</b>
Circuito Cartago	15,000,000	55,948,500	<b>273%</b>
Defensa Pública	13,750,000	43,000,000	213%
Dirección de Planificación		10,000,000	100%
Administración de Sarapiquí		49,460,000	100%
Primer Circuito Alajuela	88,000,000	115,680,127	31%
Circuito Heredia	115,964,600	142,227,235	23%
Segundo Circuito San José	418,500,000	443,000,000	6%
Administración de Grecia	50,000,000	-	0%
Centro Intervención Comunicaciones (CJIC)	6,000,000	-	0%
Salas	15,500,000	-	0%
Organismo de Investigación	2,307,119,000	2,240,111,706	-3%
Dirección Ejecutiva	2,872,378,211	2,063,586,108	-28%
Segundo Circuito Zona Sur	128,000,000	80,000,000	-38%
Administración Ciudad San Joaquín	1,065,000,000	527,241,125	-50%
Primer Circuito Zona Atlántica	114,000,000	39,912,650	-65%
Segundo Circuito Zona Atlántica	10,000,000	3,492,000	-65%
Administración de Golfito	150,000,000	45,128,813	-70%
Primer Circuito Zona Sur	1,121,029,969	329,806,945	-71%
Segundo Circuito Guanacaste	401,500,000	36,000,000	-91%
Primer Circuito Guanacaste	1,135,000,000	52,025,112	-95%
	<b>10,522,941,780</b>	<b>10,022,941,771</b>	<b>-5%</b>

Por otra parte, se detallan los principales proyectos que fueron formulados por los centros de responsabilidad que solicitan la mayor cantidad de recursos para el 2021:

**Tabla 5. Detalle de proyectos formulados por los Centros de Responsabilidad con la mayor concentración de recursos para el 2021.**

Centro de responsabilidad	Nombre del proyecto	Descripción	Monto formulado
<b>Organismo de Investigación Judicial</b>	1167-OIJ-P02 Reacondicionamiento de la Morgue Judicial	Continuación del proyecto de morgue auxiliar, a fin de atender la orden sanitaria interpuesta por el ministerio de salud No. CN-ARS-BF-OS-002-2019.	1,117,388,226
	Segunda etapa remodelación área de toma de muestras	Para concluir con la segunda etapa de toma muestras, a fin de tener un adecuado funcionamiento de la sección de bioquímica.	1,051,570,000
<b>Dirección Ejecutiva</b>	Fideicomiso del Poder Judicial	Los recursos formulados son considerados para atender las necesidades del Fideicomiso del Poder Judicial	1,000,000,000
	Cambio de ventanas al Edificio del OIJ.	Con el desarrollo del proyecto se va a mejorar la vida útil del edificio y se disminuirá la incidencia de filtraciones en época lluviosa.	500,000,000
	Adiciones y mejoras a la Plaza de la Justicia	Los recursos son formulados con el objetivo de realizar mejoras a la Plaza de la Justicia, como parte del mantenimiento de esta.	130,000,000
<b>Tercer Circuito Judicial Alajuela</b>	0117-DE-P07 Construcción Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico San Ramón	Proyecto continuado el cual busca eliminar los alquileres que se tienen en la localidad de San Ramón.	1,318,545,000
	Inspección: Construcción Torre Anexa a Tribunales de San Ramón	Recursos para la inspección que se debe realizar el citado proyecto.	43,578,225
<b>Primer Circuito Judicial San José</b>	Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales del I Circuito Judicial de San José.	I Etapa de reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales del I Circuito Judicial de San José.	480,671,519
	Construcción edificio de Tribunales de Puriscal	Obra constructiva del Edificio de Tribunales de Puriscal, bajo la modalidad llave en mano.	400,000,000
<b>Administración de Turrialba</b>	0117-DE-P09 Ampliación III Nivel Tribunales de Justicia de Turrialba	Proyecto continuado el cual tiene estimado iniciar en el 2020, incluido en el portafolio con el código de proyecto 0117-DE-P09.	627,690,000

Es importante destacar que se detectaron proyectos, los cuales debido a su impacto deben ser gestionados por medio de la metodología de administración de proyectos. Ante ello, es necesario que dichos proyectos se alineen tal como lo han realizado los Centros de Responsabilidad detallados en el apartado 3, los casos específicos se detallan a continuación:

- Segunda etapa remodelación de la Sección de Bioquímica.
- Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales del I Circuito Judicial de San José.
- Construcción del edificio de Tribunales de Puriscal.
- Sistema de detección de incendios del edificio principal y reacondicionamiento eléctrico Anexo A del Segundo Circuito San José.

## 2. Fondos del Fideicomiso

Como en años anteriores, dentro del presupuesto del área de construcciones se encuentran incorporados los recursos correspondientes al Fideicomiso. Según se muestra en la tabla 6 para el 2021 se contempla la inclusión de €1.000 millones, lo cual representa un incremento del 53.26% en relación con lo aprobado para el 2020.

**Tabla 6. Montos incorporados dentro del presupuesto correspondientes al Fideicomiso 2020-2021**

Subpartida	2020	2021	Variación
7.01.07 Fondos en fideicomiso para gasto de capital	652,500,000	1,000,000,000	53.26%

Fuente: SIGA PJ.

Según lo indicado en el oficio de la Comisión de Construcciones N° 61-CC-2019 del 11 de julio de 2019, conocido por la Corte Plena en sesión 36-19 el 26 de agosto de ese mismo año, artículo XIX (Ver Anexo 2), se analizó la necesidad de replantear la ejecución de Plan Anual Operativo (PAO) del periodo 2019 del Fideicomiso Inmobiliario del Poder Judicial-BCR 2015, donde se planteaba la ejecución de los siguientes proyectos según lo estipulado en el Plan de Construcciones:

- Tribunales de Justicia de Hatillo
- Anexo E (Contiguo a Corte Suprema de Justicia)
- Tribunales de Puntarenas
- Tribunales de Quepos
- Tribunales de Cañas
- Tribunales de Siquirres

Dicha solicitud responde a un estudio realizado por la Dirección Ejecutiva, donde se analizó el impacto que tendría en los próximos años la subpartida de alquileres producto de las cuotas de arriendo que se deben asumir por las nuevas edificaciones. De dicho estudio a continuación se resumen las principales conclusiones plasmadas en el informe 2746-DE-2019:

1. *Producto del análisis realizado por el Departamento de Financiero Contable, a fin de medir el impacto en la subpartida de alquileres por motivo de las nuevas edificaciones, se determinó que dicha subpartida se incrementaría de manera significativa, al grado que el Fideicomiso se torna inviable ante las circunstancias que enfrenta la institución relacionadas con la crisis fiscal y el tope al crecimiento presupuestario.*
2. *Se recomienda replantear la ejecución de los proyectos contenidos el PAO-2019.*
3. *Para el edificio Anexo E se recomienda aprobar la compra con el aporte del 100% de recursos del Poder Judicial.*
4. *La adquisición del Anexo E implicaría que la Administración de San José deba presupuestar los montos correspondientes a los contratos por mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y equipos-*
5. *Debido a que el proyecto con el mayor monto e impacto en la subpartida de alquileres sería los Tribunales de Hatillo, en caso de mantenerse no permitiría la realización de*

las demás obras de construcción. Ante ello, se recomienda suspender temporalmente la ejecución.

Como parte de los acuerdos tomados por la Comisión de Construcciones plasmados en el oficio 61-CC-2019 se consignó lo siguiente:

*“1) Tomar nota de las conclusiones y recomendaciones, las cuales se aprueban con las siguientes salvedades: **Recomendación N°2:** Se aprueba avanzar con la segunda opción (Compra del Edificio Anexo E y continuar con el proyecto de construcción de los Tribunales de Puntarenas) en tanto se exploran opciones de financiamiento que permitan retomar de forma total o parcial los proyectos del PAO 2019; por lo tanto de momento no se dará orden de inicio a los demás proyectos constructivos. Se debe avanzar con los demás objetivos relacionados con la compra de terreno para el OIJ y el Ministerio Público porque disponen de recursos para su financiamiento. **Recomendación N°5:** No se aprueba suspender la construcción del edificio de los Tribunales de Hatillo, pero de momento no se debe dar la orden de inicio, con motivo de la regla fiscal que impide el crecimiento del presupuesto ordinario del Poder Judicial, en gastos corrientes, que es por donde se tendrían que pagar el arrendamiento cuando entreguen las edificaciones que se desarrollan con el fideicomiso, y que dicha condición se mantenga hasta tanto se disponga de condiciones crediticias para financiar dichos proyectos y el compromiso del Ministerio de Hacienda, para la inyección de los recursos que resulten necesarios para el pago de las obligaciones, así como de las coordinaciones con la Dirección de Planificación para esos efectos. 2) Las demás recomendaciones se aprueban conforme los términos planteados. 3) Deberá la Dirección Ejecutiva informar a esta Comisión sobre los avances que se logren en cuanto a la valoración y definición de alternativas de financiamiento. 4) Comuníquese este acuerdo al Consejo Superior, a la Corte Plena, al Fideicomiso Inmobiliario Poder Judicial-BCR 2015 y a la Dirección de Planificación. **ACUERDO FIRME.**”*

Una vez conocido el documento mencionado por la Corte Plena en sesión 36-19 el 26 de agosto de ese mismo año, artículo XIX se acordó lo siguiente:

*“ 1.) Tener por conocido el acuerdo adoptado por la Comisión de Construcciones en sesión N° 6-19 celebrada el 26 de junio del año en curso, artículo III, respecto al replanteamiento a la ejecución de Plan Anual Operativo (PAO) del periodo 2019 del Fideicomiso Inmobiliario del Poder Judicial-BCR 2015; y por hecha la exposición de la máter Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva.  
2.) Aprobar como política institucional, la recomendación N° 8 del citado acuerdo de la Comisión de Construcciones, en el sentido de que todos los ahorros producto de los salarios u otras partidas y subpartidas, se destinen a fortalecer los recursos del Fideicomiso. Lo anterior si legalmente fuere posible.”*

En vista de lo anteriormente expuesto, por el momento únicamente se continuará con la ejecución de los proyectos de construcción del Anexo E y Tribunales de Puntarenas. Según se muestra en la tabla 7, el porcentaje de avance de dichos proyectos reportados al mes de enero de 2020 es el siguiente:

**Tabla 7. Porcentaje de avance de los proyectos ejecutados por medio del fideicomiso**

Proyecto	Inicio	% avance feb-18	% avance feb-19	Fecha fin prevista	Informe de avance	Cronogramas
Anexo E	06/02/2017	14%	24%	Agosto 2021	 1606 PJU1-F04. Informe de avance An	 1606 PJU-Cronograma con

**Fuente:** Portafolio de Proyectos Estratégicos, fecha de corte enero 2020.

### 3. Análisis relacionado con la gestión de los proyectos estratégicos

En atención a lo acordado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 23-19 (Presupuesto 2020), celebrada el 14 de marzo de 2019, artículo I, donde literalmente se indica:

*“(...) 2) Solicitar al Organismo de Investigación Judicial formular el proyecto denominado “Reacondicionamiento de la Morgue Judicial”, aplicando la metodología de administración de proyectos y remitir la información a la Dirección de Planificación para su respectivo seguimiento y control.”*

Se destaca que desde el 31 de mayo del 2019 el personal de la Unidad del Portafolio de Proyectos Estratégicos ha venido trabajando de manera conjunta con el personal del Organismo de Investigación Judicial (Ver Anexo 3), para lo cual se realizaron diferentes sesiones de trabajo con la líder del proyecto la Doctora Emily Solano.

Es importante destacar que durante la fase de planificación del proyecto se ha venido aplicando la nueva metodología de administración de proyectos aprobada por la Corte Plena en la sesión 02-2020 del 13 de enero del año en curso, artículo XXXIII.

Adicionalmente, se recalca que a la fecha la información de este proyecto se encuentra cargada en el sitio de SharePoint destinado para tal fin, al igual que su respectivo cronograma se encuentra cargado en la plataforma de Project Online. En la Tabla 8 se puede visualizar la información estratégica de citado proyecto.

**Tabla 8. Información Estratégica del Proyecto de Reacondicionamiento de la Morgue Judicial**

<b>Código del Proyecto</b>	1167-OIJ-P02
<b>Nombre del proyecto</b>	Reacondicionamiento de la Morgue Judicial
<b>% completado</b>	16%
<b>Comienzo</b>	18/07/2019
<b>Fin</b>	23/09/2021
<b>Tema Estratégico</b>	3- Optimización e innovación de los servicios judiciales
<b>Acción Estratégica</b>	14 - Desarrollo y Optimización de Servicios y Procesos Judiciales
<b>¿Incluye Cooperación Internacional?</b>	Si
<b>Programa Presupuestario</b>	928 Organismo de Investigación Judicial
<b>Oficina Líder de Proyecto</b>	0078 DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL

Por otra parte, en el punto 3 del citado acuerdo se indicó lo siguiente:

*“(…) 3) Solicitar la colaboración tanto de la Dirección Ejecutiva como de la Comisión de Construcciones para que dentro del proceso que está liderando la Dirección de Planificación de conformación del portafolio de proyectos estratégicos a ejecutarse en el período de vigencia del Plan Estratégico Institucional (2019-2024), se elabore los respectivos presupuestos plurianuales, es decir la estimación de los recursos anuales para el período de duración de ejecución de los proyectos constructivos, esto en apego de lo estipulado y priorizado en el Plan de Construcciones y como parte del abordaje de iniciativa de programa incluido en el PEI denominado “Infraestructura Institucional.”*

Por medio del oficio 2954-DE-2019 del 11 de julio de 2019 elaborado por la Dirección Ejecutiva y dirigido a la Dirección de Planificación, se remitieron las respectivas proyecciones plurianuales de los proyectos constructivos de alto impacto, dicha estimación fue realizada por el Departamento de Servicios Generales según consta en el oficio 546-05-SG-2019 (Ver Apéndice 4).

Posterior a esa fecha, la Dirección de Planificación ha venido trabajando de forma conjunta con la Dirección Ejecutiva, a fin de poder definir el procedimiento para la formulación, abordaje y seguimiento de los proyectos constructivos de alto impacto.

**Tabla 9. Detalle de las actividades realizadas para el abordaje de los proyectos constructivos de alto impacto con necesidad de recursos plurianualmente**

Fecha	Hito	Descripción
3-9-19	Reunión entre la Dirección de Planificación y el Departamento de Servicios Generales	Se conversó con la jefa del Departamento con el objetivo de definir los roles y responsabilidades de cada una de las personas que intervienen en la administración de los proyectos constructivos. Se toma como ejemplo y propuesta lo aplicado en la gestión del Proyecto de Reacondicionamiento de la Morgue
6-9-19	Sesión de trabajo con la Subdirectora Ejecutiva	En sesión de trabajo con la Subdirectora Ejecutiva Dinorah Álvarez, se revisó el tema y se estructuró una propuesta para ser presentada ante la Directora Ejecutiva para su valoración.
10-9-19:	Reunión con la Directora Ejecutiva	Se presentó la propuesta ante la Directora Ejecutiva, la cual dio el aval para ser aplicada a partir de la formulación 2021 y ejecución 2020. (Ver Anexo 5)

21-10-19	Reunión de Administradores Regionales	Se presenta ante los administradores y administradoras regionales los lineamientos que se aplicarán a partir de la preformulación del área de construcciones para el 2021, así como la forma en que se iniciarán a gestionar los proyectos constructivos de alto impacto. (Ver Anexo 6)
Nov 2019	Visita a las administraciones regionales del personal de la Unidad de Proyecto	El personal de la Dirección de Planificación procedió a coordinar con los administradores regionales, a fin de concretar una visita en la cual se brindó una explicación de la documentación a desarrollar, así como el uso de la plataforma SharePoint en la cual se debe incorporar toda la documentación relacionada con la gestión y administración del proyecto.
Dic 2019	Elaboración del plan de gestión del proyecto	Durante el mes de diciembre 2019 y enero de 2020, las y los administradores regionales estuvieron trabajando en la elaboración de la documentación del proyecto.
30-1-2020	Capacitación de Libre Project y Project Online	Para el mes de enero 2020, la Dirección de Planificación impartió una capacitación a las personas líderes de los proyectos, así como a su personal de apoyo en el uso del programa Libre Project, con el objetivo de que se desarrollarán los cronogramas de proyecto, lo cuales permitirán dar el respetivo seguimiento. (Ver Anexo 7)

En la figura 4 se muestra el resumen de las actividades ejecutadas, a fin de dar cumplimiento al acuerdo del Consejo Superior, así como a la aplicación oportuna de la gestión de los proyectos constructivos de alto impacto relacionados directamente con el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

Es importante destacar que dentro de las labores que se han venido realizando, se tiene pendiente todavía revisar con el Departamento de Servicios Generales lo correspondiente a la gestión y administración de los cronogramas de obras, los cuales en la mayoría de los casos son desarrollados por las empresas constructoras una vez adjudicada la obra.

**Figura 4. Detalle de las actividades realizadas para el abordaje de los proyectos constructivos de alto impacto con necesidad de recursos plurianualmente.**



Por otro lado, resulta relevante destacar que dentro de las sesiones de trabajo realizadas en conjunto con la Dirección Ejecutiva se revisó la información de los proyectos consignados en el oficio 2954-DE-2019, a fin de identificar las prioridades de ejecución de estos, ante ello se priorizaron en primera instancia aquellos proyectos que corresponden a compromisos adquiridos por la institución y que tienen un plazo definido para su atención.

En el siguiente detalle se resaltan los proyectos que según el criterio técnico del Departamento de Servicios Generales son prioridad A, contemplados dentro del presupuesto 2021.

Proyecto	Prioridad	2019	2020	2021	2022	Costo del proyecto
Proyecto Reacondicionamiento Laboratorios de Ciencias Forenses Cargas térmicas #2	A	€694,257,806	€347,128,903			€1,041,386,709
Tribunales de Justicia de San Ramón. Construcción Nueva Torre Anexa	A		€220,000,000	€1,050,420,000	€3,151,260,000	€4,421,680,000
Tribunales de Justicia de San Ramón. Etapa Re Acondicionamiento Eléctrico Edificio Existente. San Ramon	A		€53,625,000	€268,125,000	€268,125,000	€589,875,000
Ampliación. III Nivel Tribunales de Justicia de Turrialba	A		€82,500,000	€627,690,000	€1,883,070,000	€2,593,260,000
Proyecto A/C centralizado para el edificio Tribunales de Justicia Perez Zeledón, ( volumen variable)	A		€811,170,463	€146,358,273	€439,074,820	€1,396,603,556
San Joaquín de Flores, Sistema de Detección Incendio en Bodegas	A		€200,000,000	€227,025,000	€227,025,000	€654,050,000
Etapa Re Acondicionamiento Eléctrico Edificio de Tribunales San Carlos	A		€62,625,000	€313,125,000	€313,125,000	€688,875,000
Etapa Sistema detección incendio Edificio Tribunales Heredia	A		€30,712,500	€102,375,000	€204,750,000	€337,837,500

	Consultoría		Diseño Servicios Generales
	Construcción		

En el caso del proyecto Reacondicionamiento Laboratorio de Ciencias Forenses Cargas Térmicas No.2, no se formularon recursos para el 2021, debido a que se tiene previsto concluir con este proyecto en el 2020.

La información estratégica de los proyectos constructivos de alto impacto se muestra en la tabla 10:

**Tabla 10. Información Estratégica de los Proyectos Constructivos de Alto Impacto incorporados al Portafolio de Proyectos Estratégicos del Poder Judicial**

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	Tema Estratégico	Acción Estratégica	Programa Presupuestario	Centro de Responsabilidad	Coordinador o Líder del Proyecto
0117-DE-P13	Etapa Sistema detección incendio Edificio Tribunales Heredia	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Circuito Judicial Heredia	Steven Picado Gamboa
0117-DE-P12	Etapa Reacondicionamiento Eléctrico Edificio de Tribunales San Carlos	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Segundo Circuito Judicial Alajuela	Alexander Matarrita Casanova
0117-DE-P11	San Joaquín de Flores, Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	Ronald Vargas Bolaños
0117-DE-P10	Proyecto AC centralizado para el edificio Tribunales de Justicia Pérez Zeledón (volumen variable)	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Primer Circuito Judicial Zona Sur	Wendy Beita Ureña
0117-DE-P09	Ampliación III Nivel Tribunales de Justicia de Turrialba	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Administración de Turrialba	William Cerdas Zuñiga
0117-DE-P07	Construcción Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico III Circ Jud Alajuela	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Tercer Circuito Judicial Alajuela	Aura Yanes Quintana
0117-DE-P03	Ampliación del Edificio de Tribunales de Liberia	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Primer Circuito Judicial Guanacaste	Héctor Maroto Cambroner
0117-DE-P02	Proyecto de Cargas Termohigrométricas para el Edificio de los Tribunales de Justicia de Alajuela	5- Planificación Institucional	20 - Gestión Estratégica Institucional	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Primer Circuito Judicial Alajuela	María José Chaves Arguello

Asimismo, es importante indicar que en el caso del proyecto de los Tribunales de Pérez Zeledón, durante el seguimiento realizado en diciembre de 2019 el mismo se encontraba suspendido debido a una apelación presentada ante la Contraloría General de la República, no obstante, en consulta realizada en el mes de febrero del año curso se indicó que dicha apelación fue resuelta y el proyecto iniciará el 24 de febrero de 2020.

**Ante ello, desde la Dirección de Planificación se recomienda documentar la gestión del proyecto según lo definido en la metodología de administración de proyectos, tal como se ha venido realizando con los otros proyectos antes mencionados.**

Asimismo, en atención a lo indicado por el Consejo Superior sobre la estimación plurianual, en la tabla 11 se puede visualizar la proyección anualizada para los proyectos que se extienden por más de un período presupuestario.

**Tabla 11. Estimación del presupuesto plurianual de los proyectos constructivos de alto impacto**

Código del Proyecto	Nombre del proyecto	2019	Formulado 2020	Solicitado 2021	Proyectado 2022	
0117-DE-P13	Etapa Sistema detección incendio Edificio Tribunales Heredia		€30,712,500	€106,981,875	€213,963,750	 4855-Adm Heredia-19.pdf
0117-DE-P12	Etapa Reacondicionamiento Eléctrico Edificio de Tribunales San Carlos		€62,625,000	€327,215,625	€327,215,625	 4854-Adm San Carlos-19.pdf
0117-DE-P11	San Joaquín de Flores, Sistema de Detección y Supresión Incendio en Bodegas		€200,000,000	€237,241,125	€237,241,125	 4853-Adm San Joaquín-19.pdf
0117-DE-P10	Proyecto AC centralizado para el edificio Tribunales de Justicia Pérez Zeledón (volumen variable)		€811.170.463	€146.358.273	€439.074.820	 4852-Adm PZ-19.pdf
0117-DE-P09	Ampliación III Nivel Tribunales de Justicia de Turrialba		€82.500.000	€627.690.000	€1.883.070.000	 4851-Adm Turrialba-19.pdf
0117-DE-P07	Construcción Torre Anexa y Reacondicionamiento Eléctrico III Circ Jud Alajuela		€273,625,000	€1,362,123,225	€3,525,988,425	 4791-Adm San Ramón-19.pdf
0117-DE-P02	Proyecto de Cargas Termohigrométricas para el Edificio de los Tribunales de Justicia de Alajuela	658,350,000	649,042,447			Este proyecto no contempla recursos para el 2021, debido a que está previsto para finalizar en 2020, no obstante, se incluye debido a que se está gestionando por medio de la metodología de administración de proyectos
0117-DE-P03	Ampliación del Edificio de Tribunales de Liberia	150,000,000	1,000,000,000			Este proyecto <b>se encuentra suspendido</b> debido a que su costo es muy elevado para ser financiado con el recurso ordinario de la institución. Ante consulta realizada a la Dirección Ejecutiva sobre el uso de los recursos formulados para el 2020 se indicó que estos: “ <i>serán utilizados para atender todos los compromisos no devengados en esta materia, en virtud de la implementación de la normativa del Ministerio de Hacienda de la entrada del impuesto del valor agregado</i> ”.

- **Edificio de Tribunales de Puriscal**

**Es importante destacar que de la revisión efectuada al presupuesto remitido por la Comisión de Construcciones se encuentra incorporado el proyecto denominado “Obra constructiva del Edificio de Tribunales de Puriscal, bajo la modalidad llave en mano”, para el cual se solicitan ₡400.000.000, no obstante, se hace la observación dado que dicho proyecto no se encontraba incorporado dentro de la estimación plurianual remitida en el oficio 2954-DE-19.**

Es importante indicar que según consta en el oficio 02-CC-2020 de la Comisión de Construcciones (Ver Anexo 8), en la Sesión Ordinaria 1-2020 del 15 de enero del año en curso, artículo I se dio la aprobación de esta iniciativa, en dicho oficio se indica textualmente lo siguiente:

*“Informa la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, que debido a nuevas directrices del Ministerio de Hacienda, el diseño de los proyectos constructivos (anteproyecto, planos, especificaciones técnicas y presupuesto) deben cargarse a la partida 1 y ya no a la 5, lo que incrementa el gasto corriente. Debido a esta situación y con el ánimo de aligerar los procesos de contratación en obras, se ha investigado sobre la modalidad “llave en mano” que utilizan otras instituciones como la Caja Costarricense de Seguro Social y se ha valorado iniciar con un plan piloto para la Construcción de un Edificio de Tribunales en Puriscal. Se escogió esta localidad porque se dispone de terreno, se pagan sumas importantes en arriendos y es un “circuito” pequeño que nos permitiría hacer experiencia para luego evaluar los resultados y valorar extender la modalidad a otros proyectos más grandes y complejos. Agrega que, próximamente se les remitirá el planteamiento de manera integral, pero que lo informa ya que para el 2021 se están incorporando recursos para el proyecto.”*

**Asimismo, resulta necesario solicitar a la Dirección Ejecutiva remitir las respectivas proyecciones anualizadas de dicho proyecto, de igual forma, se deberá gestionar lo correspondiente a la aplicación de la metodología de administración de proyecto, de la forma que se ha venido gestionando con los proyectos constructivos de alto impacto.**

Al respecto en la reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 6 de marzo, la Master Ana Eugenia Romero, Directora Ejecutiva, indicó que en cuanto a Puriscal, sí se considera una prioridad institucional dentro del marco del Plan de Construcciones y que el objetivo es continuar con un procedimiento que no dispare gasto corriente, por lo que el modelo actual permite cargar todo a las

subpartidas de inversión. Señala que todos los proyectos de construcciones están concentrados en lugares donde se logran ahorros importantes en la subpartida de alquiler de edificios.

- **Edificio de Tribunales de Bribri**

En la misma reunión de trabajo indicada con anterioridad, la Licda. Nacira Valverde expuso su preocupación en torno a las condiciones del edificio de Bribri, dado problemas con salas de juicio, áreas de cárceles, entre otros, conocimiento que se tiene a partir del abordaje que se está realizando por medio del Modelo Penal.

Al respecto, doña Ana Romero explicó que en Bribri para 2020 de forma prioritaria el Departamento de Servicios Generales se desplazó a la zona a realizar el análisis y se propondrá una remodelación para contar con una sala de juicios y se alquilará un inmueble en la zona. Señaló además que recientemente se hizo una remodelación eléctrica e informa que hay un problema para crecer ya que en el área verde se ubica el drenaje de las aguas negras del edificio. También indicó que es posible realizar a futuro algunas gestiones para valorar la posibilidad de contar con donaciones de terrenos u otras alternativas, pero que sin embargo, representa una solución de largo plazo y los problemas vigentes requieren acciones inmediatas.

#### 4. Ejecución Presupuestaria

En relación con la ejecución presupuestaria, en la tabla 12 se muestra que el presupuesto inicial de las subpartidas relacionadas con construcciones para el 2019 era de ¢12,752,621,290, no obstante, debido a modificaciones internas y externas, el monto al finalizar el año en dichas subpartidas fue de ¢14,443,751,801, es decir un 13% adicional a la cifra inicial.

**Tabla 12. Porcentaje de ejecución de las subpartidas relacionadas con construcciones**

Centro de responsabilidad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual y en Tránsito	Monto Ejecutado	Monto Pendiente de Ejecutar	Porcentaje de Ejecución
Área Construcciones	¢12,752,671,290	¢15,175,158,107	¢14,443,751,801	¢731,406,306	95%

En la tabla 13 se puede apreciar el detalle de ejecución por cada una de las subpartidas relacionadas con el área de construcciones, donde se observa que para el 2019 se inyectaron recursos adicionales:

**Tabla 13. Detalle de la ejecución por subpartida relacionadas con el presupuesto del área.**

Etiquetas de fila	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Monto ejecutado	Pendiente de Ejecutar	Porcentaje Ejecución
10403 Servicios de ingeniería y arquitectura	25,001,683	49,586,494	38,179,446	11,407,049	77%
10801 Mantenimiento de edificios y locales	2,611,573,587	3,184,820,630	2,775,848,462	408,972,168	87%
10802 Mantenimiento de vías de comunicación	0	134,584,000	134,187,624	396,376	100%
50199 Maquinaria y equipo diverso	900,114,442	908,010,059	815,639,184	92,370,875	90%
50201 Edificios	8,715,981,578	10,143,486,823	9,951,636,958	191,849,864	98%
50202 Vías de comunicación terrestre	0	4,305,094	4,305,094	0	100%
50207 Instalaciones	500,000,000	573,368,305	570,809,146	2,559,160	100%
50299 Otras construcciones adiciones y mejoras	0	31,996,703	27,453,703	4,543,000	86%
50301 Terrenos	0	145,000,000	125,692,185	19,307,815	87%
<b>TOTALES</b>	<b>¢12,752,671,290</b>	<b>¢15,175,158,107</b>	<b>¢14,443,751,801</b>	<b>¢731,406,306</b>	<b>95%</b>

**Fuente:** Sistema SIGA PJ / Financiero Contable / Ejecución presupuestaria / Reportes ejecutivos. Fecha de corte diciembre 2019.

#### 5. Plan Anual Operativo del Área

En relación con el Plan Anual Operativo, en el oficio 02-CC-2020 se incluye el detalle de los objetivos operativos planteados a ser ejecutados durante el 2021. En el archivo adjunto se puede consultar en detalle de las actividades formuladas para dicho período.



## 6. Conclusiones:

- El presupuesto presentado por la Comisión de Construcciones se encuentra dentro del límite de presupuesto conforme lo establecido en la directriz 14 de formulación presupuestaria.
- La Dirección de Planificación ha venido trabajando de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de gestionar los proyectos estratégicos en apego a lo definido por la metodología de administración de proyectos. Para cumplir lo anterior, se ha dado acompañamiento a los administradores regionales, así como la respectiva capacitación en el uso del Libre Project y Project Online.
- El proyecto de Ampliación del Edificio de Tribunales de Liberia se encuentra suspendido, los recursos presupuestados para el 2020 serán destinados para la atención de compromisos no devengados.
- Dentro del presupuesto del área se está incorporando el proyecto denominado “Obra constructiva del Edificio de Tribunales de Puriscal, bajo la modalidad llave en mano”, para el cual se solicitan ¢400.000.000. De forma complementaria, se requiere que la Dirección Ejecutiva remita las respectivas proyecciones anualizadas del citado proyecto, de igual forma, deberá gestionar lo correspondiente a la aplicación de la metodología de administración de proyecto, de la forma que se ha venido gestionando con los proyectos constructivos de alto impacto.
- Adicional al proyecto de Tribunales de Puriscal, se detectaron otros proyectos de gran impacto que deben ser gestionados por medio de la

metodología de administración de proyectos, dicho proyectos se enlistan a continuación:

- Segunda etapa remodelación de la Sección de Bioquímica.
  - Reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales del I Circuito Judicial de San José.
  - Construcción del edificio de Tribunales de Puriscal.
  - Sistema de detección de incendios del edificio principal y reacondicionamiento eléctrico Anexo A del Segundo Circuito San José
- Como parte del abordaje y aplicación institucional de la metodología de administración de proyectos se encuentra pendiente por parte de la Dirección de Planificación revisar el procedimiento con el Departamento de Servicios Generales en lo correspondiente a la gestión y administración de los cronogramas de obras, los cuales son desarrollados por las empresas constructoras una vez adjudicada la obra.

## 7. Documentos Anexos

A continuación, se anexan los documentos relacionados con el análisis presentado en este documento:

Anexo	Descripción	Archivo
<b>Anexo 1</b>	Detalle del presupuesto formulado del área de construcciones para el año 2021	 Comparativo Construcciones 2021:
<b>Anexo 2</b>	Acta de Sesión de Corte Plena 36-19 el 26 de agosto de ese mismo año, artículo XIX	 9404-19.docx
<b>Anexo 3</b>	Documentación del Proyecto de Reacondicionamiento de la Morgue Judicial	 Plan de proyecto.pdf  Consulta proyectos Departamento de Mec
<b>Anexo 4</b>	Oficio de la Dirección Ejecutiva relacionado con la proyección plurianual de los proyectos constructivos de alto impacto	 Oficio 2954-DE-2019.msg

<b>Anexo 5</b>	Propuesta para la gestión de los proyectos constructivos de alto impacto.	 propuesta presupuestos pluria
<b>Anexo 6</b>	Agenda reunión de administradores y administradoras regionales octubre 2019.	 Agenda .msg
<b>Anexo 7</b>	Lista de asistencia de la capacitación impartida por la Dirección de Planificación a las personas líderes de proyectos constructivos en el uso del Libre Project.	 Doc 02-14-2020 16-52-32.pdf
<b>Anexo 8</b>	Oficio 02-CC-2020 de la Comisión de Construcciones con el presupuesto 2021	 02-CC-2020.docx

- 0 -

La integrante Castillo Vargas indica: “A mí me quedó la duda si en esa última determinación pudiéramos concretarla un poco más, o que talvez se nos explique por donde iría esa recomendación de posibles acciones para la edificación de Bribrí.”

Responde la licenciada Valverde Bermúdez: “En el tema de Bribrí cuando se dio la discusión, la máster Romero Jenkins incluyó todas las acciones inmediatas que se están realizando, las cuales son muy oportunas porque se está hablando de buscar un alquiler nuevo, generar una sala de juicios , pero también en la discusión se propuso por parte de la integrante Pizarro Gutiérrez que se buscara otras opciones a largo plazo, quizás el tema de alguna Municipalidad que pueda donar un terreno o buscar algo más tangible, que sea una propuesta más a largo plazo, ustedes nos solicitaron que dejáramos plasmado el inicio de esa posibilidad, que la señora Directora ejecutiva fuera trabajando esa posibilidad, ese

fue el contexto, por ese motivo se dejó abierto de esta manera.”

- 0 -

**Se acordó:** 1) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto 2021 de la Comisión de Construcciones. 2) Solicitar a los administradores regionales del Primero y Segundo Circuito Judicial de San José y Organismo de Investigación Judicial, gestionar los proyectos de reacondicionamiento eléctrico del Edificio de Tribunales del I Circuito Judicial de San José, Sistema de detección de incendios del edificio principal - reacondicionamiento eléctrico Anexo A del Segundo Circuito San José, Construcción de los Tribunales de Puriscal y Segunda etapa remodelación de la Sección de Bioquímica respectivamente, aplicar la metodología de administración de proyectos para su gestión, tal como se ha venido haciendo con los demás otros proyectos constructivos de alto impacto incorporados al portafolio de proyectos estratégicos. 3) La Dirección de Planificación deberá en conjunto con la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales revisar el procedimiento para la gestión y administración de los cronogramas de obra, desarrollados por las empresas constructoras, a fin de poder gestionar de forma oportuna los proyectos constructivos de alto impacto. 4) Designar a la Dirección Ejecutiva para que implemente acciones que permitan encontrar soluciones a más a largo plazo en cuanto a las instalaciones físicas que albergan las oficinas judiciales de Bribrí, por condiciones de seguridad y acceso

de los servicios a la población. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XIV

### **Documento N° 3153-2020**

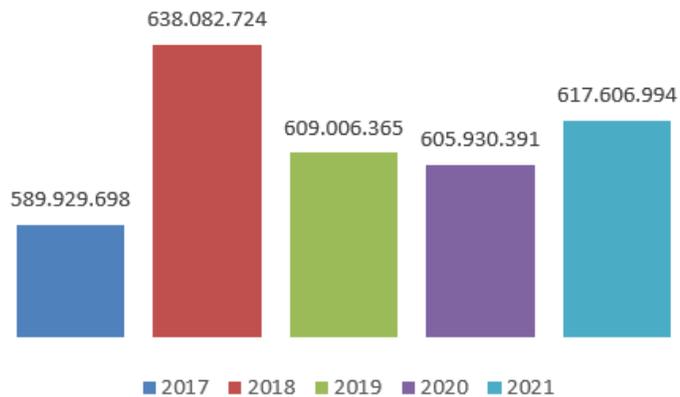
La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, presentó el **Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo 2021 correspondiente al Área de Seguridad.**

#### **1. Información General**

El presupuesto del Área de Seguridad de los últimos 5 años ha sido muy similar en cuanto a los recursos solicitados, excepto en el año 2018 que se presentó un incremento producto de la inclusión de ¢54.744.007 para atender lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión N°50-16, artículo XCVII, acerca de la instalación de sistemas de alarmas para los cuartos de telecomunicaciones en diferentes zonas del país.

<b>Presupuesto 2017</b>	<b>Presupuesto 2018</b>	<b>Presupuesto 2019</b>	<b>Presupuesto 2020</b>	<b>Presupuesto 2021</b>
¢589.929.698	¢638.082.724	¢610.824.541	¢605.930.391	¢617.606.994

### Presupuesto Área de Seguridad 2017-2021



En el anteproyecto de presupuesto del 2021 inicialmente se solicitaron  $\phi$ 632.947.029, a los cuales se les aplicó rebajos que más adelante se detallan, quedando el presupuesto en  $\phi$ 617.606.994. Este monto representa un incremento del 1,93% con respecto al aprobado para el 2020, lo que en términos absolutos es  $\phi$ 11.676.603 por encima del límite presupuestario comunicado mediante el correo electrónico: “*TR-1510-2019 Límite Presupuestario 2021 - Área de Construcciones, Vehículos y Seguridad*”.

<b>Presupuesto Aprobado 2020</b>	<b>Presupuesto Formulado 2021</b>	<b>Porcentaje de Variación</b>
$\phi$ 605.930.391	$\phi$ 617.606.994	1,93%

En el archivo adjunto se muestra el análisis comparativo 2020-2021 por subpartida presupuestaria.



Análisis Comparativo

En el siguiente cuadro se muestra la distribución de los recursos solicitados por el Área de Seguridad en el anteproyecto de presupuesto 2021, por programa presupuestario. El programa 926 Dirección y Administración solicita un 74,50% del total de recursos, esto por cuanto se encuentra el Departamento de Seguridad que atiende las necesidades a nivel institucional y las Administraciones Regionales con las necesidades por región.

<b>ÁREA DE SEGURIDAD 2021 DISTRIBUCIÓN POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO</b>		
<b>PROGRAMA</b>	<b>MONTO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Dirección y Administración	460.136.968	74,50
Organismo Investigación Judicial	71.669.508	11,60
Servicio Jurisdiccional	55.334.518	8,96
Ministerio Público	19.555.805	3,17
Servicio de Atención y Protección	10.910.195	1,77
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>617.606.994</b>	<b>100,00</b>

### Área de Seguridad 2021 Distribución por Programa Presupuestario



En el siguiente cuadro se muestra la distribución de los recursos solicitados por el Área de Seguridad para el 2021, por centro de responsabilidad.

<b>ÁREA DE SEGURIDAD 2021</b>		
<b>DISTRIBUCIÓN POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD</b>		
Dirección Ejecutiva	261.831.577	42,39%
Organismo de Investigación Judicial	71.669.508	11,60%
Segundo Circuito Judicial San José	60.384.913	9,78%
Primer Circuito Judicial Zona Atlántica	32.013.612	5,18%
Primer Circuito Judicial Alajuela	28.578.261	4,63%
Primer Circuito Judicial San José	21.306.189	3,45%
Ministerio Público	19.555.805	3,17%
Circuito Judicial Puntarenas	19.291.977	3,12%
Segundo Circuito Judicial Zona Atlántica	17.144.499	2,78%
Tercer Circuito Judicial San José	16.104.316	2,61%
Circuito Judicial Cartago	11.834.287	1,92%
Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos	10.910.195	1,77%
Administración Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	10.902.670	1,77%
Segundo Circuito Judicial Guanacaste	8.746.674	1,42%
Primer Circuito Judicial Zona Sur	7.388.859	1,20%
Circuito Judicial Heredia	6.236.809	1,01%
Administración de Turrialba	5.074.461	0,82%
Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (CJIC)	3.191.459	0,52%
Tercer Circuito Judicial Alajuela	3.071.190	0,50%
Administración de Osa	1.805.070	0,29%
Primer Circuito Judicial Guanacaste	345.780	0,06%
Segundo Circuito Judicial Alajuela	164.189	0,03%
Segundo Circuito Judicial Zona Sur	54.694	0,01%
<b>TOTAL</b>	<b>617.606.994</b>	<b>100,00%</b>

Entre los centros de responsabilidad que más recursos solicitan en el Área de Seguridad para el 2021 se detallan los siguientes:

- La Dirección Ejecutiva concentra un 42,39% de los recursos a través del Departamento de Seguridad, el cual incluye las necesidades a nivel institucional de mantenimientos y compra de repuestos para equipos, la compra de máquinas de rayos para Oficina de Atención y Protección a la Víctima de San José y para el nuevo edificio Anexo E, recursos para el sistema de control de asistencia, la compra de radios de comunicación y marcos detectores de metal, entre otros.
- El Organismo de Investigación Judicial le sigue con un 11,60% solicitados para la compra de cámaras de seguridad, sistema de alarmas y circuito

cerrado de TV (¢71.669.508) en su mayoría para las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Regionales.

- El Segundo Circuito Judicial de San José la mayor cantidad de recursos (¢57.705.000) es para la compra de una máquina de rayos x para el control de ingreso del Anexo A y unas cámaras de seguridad para mejor control de las zonas de salas de juicio y gradas.

- En el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica los recursos se concentran en su mayoría (¢25.705.000) en la compra de una máquina de rayos x para el edificio y un sistema de circuito cerrado TV para la casa de huéspedes.

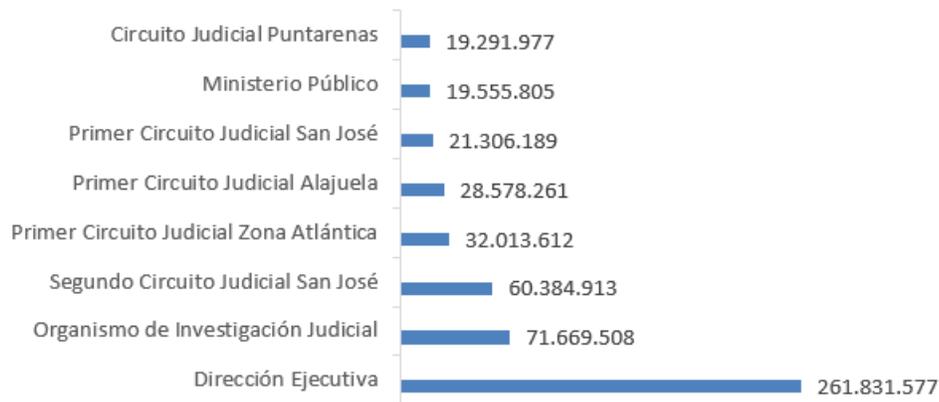
- Primer Circuito Judicial de Alajuela (¢20.905.000) para la compra de una máquina de rayos x para el edificio de Atenas.

- En el Primer Circuito Judicial de San José la mayor cantidad de recursos se concentra en la compra de sistemas de circuito cerrado TV (¢17.405.000) para el Juzgado de Tránsito de San José, Juzgado Contravencional de Mora, Juzgado Penal Juvenil y Tribunal Penal.

- En el Ministerio Público los recursos solicitados (¢19.555.805) es para la adquisición de cámaras de seguridad y sistema de circuito cerrado de TV para las Fiscalías de Osa, Nicoya, Liberia, Santa Cruz, San Joaquín de Flores, Alajuela y Pérez Zeledón.

- En el Circuito Judicial de Puntarenas para un sistema de circuito cerrado de TV para el Juzgado Contravencional, Juzgado Penal y Defensa Pública de Cóbano.

**ÁREA DE SEGURIDAD 2021**  
**DISTRIBUCIÓN POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD**



## **2. Detalle de Rebajos Aplicados en el Anteproyecto de Presupuesto 2021**

En coordinación con el Departamento de Seguridad se aplicaron los siguientes rebajos en la Subpartida 50103 Equipo de Comunicación, conforme se detalla a continuación:

- En el Juzgado de Trabajo del I Circuito Judicial de San José se elimina una línea por ₡7.670.000 para un Sistema de Circuito Cerrado de TV para compra e instalación del sistema de cámaras en el Edificio Catedral, el cual incluía 16 cámaras, grabador, licencia e instalación.
- En el Juzgado Tercero Especializado de Cobro del I Circuito Judicial de San José se elimina una línea por ₡7.670.000 para un Sistema de Circuito Cerrado de TV para la compra e instalación del sistema de cámaras en el Edificio Santa Rita, el cual incluía 16 cámaras, grabador, licencia e instalación.

En ambos casos los rebajos se realizan por cuanto mediante el oficio N°5562-DE-2019 la Dirección Ejecutiva informó de varias de medidas para la formulación del presupuesto del 2021, entre las cuales se encuentra que los contratos de alquiler de los Edificios Catedral y Santa Rita no se deben formular por todo el año, por cuanto los despachos ubicados en esos inmuebles serán trasladados al edificio Anexo E que se construirá con recursos del Fideicomiso Inmobiliario.

### **3. Aspectos Relevantes**

#### ***3.1. Justificación del presupuesto del Centro de Responsabilidad que supera el límite del crecimiento***

El presupuesto se encuentra fuera del límite máximo permitido por cuanto se incluyen ¢23.427.612 para el alquiler y servicio de dosímetros. Este rubro se incluye por primera vez en este presupuesto, según lo establecido en el artículo N°73 del Reglamento Sobre Protección contra las Radiaciones Ionizantes del Ministerio de Salud, Decreto Ejecutivo N° 24037-S, para los oficiales de seguridad que mantienen contacto con las máquinas de rayos X.

*“Todo trabajador ocupacionalmente expuesto que trabaje en una zona controlada deberá portar su dosímetro personal durante toda la jornada laboral aquellos que sólo lo hagan en zonas supervisadas quedarán sujetas, en cuanto al uso del dosímetro, a la evaluación y decisión de la autoridad competente”*

La Dirección Ejecutiva en el oficio N°5685-DE-2019 señala que se analizaron diferentes alternativas como la compra de los dosímetros, pero que conforme al estudio de mercado que se realizó, se determinó que no implicaba un ahorro debido a que lo que representa el mayor costo es el servicio de la medición.

Adicionalmente, la Master Ana Romero, Directora Ejecutiva señala:

*“Por lo anterior y ante la obligación legal, nos vimos en la necesidad de mantener la formulación de este rubro con la esperanza de que al analizar el presupuesto en forma agregada el aumento se compense con disminuciones de otros centros o rubros.”*

Por su parte, el Departamento de Seguridad indica que cuando se valoraron los

recursos formulados para el año 2021, se realizaron varios ajustes para tratar de mantener los límites definidos y no sobrepasar el presupuesto. Entre estos, se disminuyó la subpartida 10806 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación.

Como parte del análisis para la elaboración del informe del anteproyecto 2021 del Área de Seguridad, se revisaron las líneas y recursos solicitados en las subpartidas de la partidas 1 Servicios y 2 Materiales y Suministros, tomando como referencia lo formulado en el presupuesto 2020 y la liquidación presupuestaria 2019, se solicitó valorar hacer rebajos en los recursos solicitados en las subpartidas 10899 Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos y 29906 Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad.

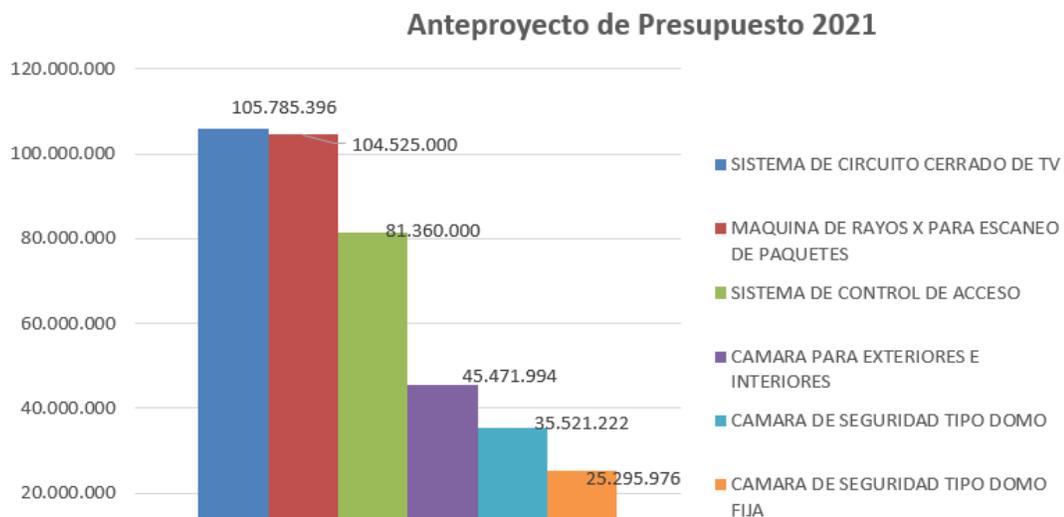
El Departamento de Seguridad respondió que en la subpartida 10899 Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos, no se deben realizar recortes porque se incluyen los recursos para el mantenimiento de los marcos detectores de metal y máquinas de rayos x a nivel nacional, que se debe tomar en consideración que para el 2021 van a ser más unidades las que van a necesitar estos servicios porque hay equipos a los que se les vence la garantía. Además, en esta subpartida se incluyen recursos para mantenimiento de armas y de otros equipos y se incluyen los recursos para la compra de los repuestos que se requieran para las reparaciones.

En la subpartida 29906 Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad se analizó rebajar los recursos para la compra de chalecos antibalas, pero esto implicaría que no pueda realizar la sustitución de los chalecos que van a tener la garantía vencida, con las consecuencias que esto conlleva a nivel institucional. Además, sería preocupante porque para futuras formulaciones no será posible incrementar este rebajo, dejando desprotegida al personal de seguridad del Poder Judicial.

### 3.2. Aspectos relevantes en Inversión

En el anteproyecto de presupuesto solicitado para el 2021 se están incluyendo ¢397.959.588 para la compra de equipos, lo que representa un 64,43% del presupuesto total. Esto para la adquisición de Sistemas de Circuito Cerrado de TV, Cámaras de Vigilancia, Sistema de Control de Acceso y para Máquinas de Rayos X, según el siguiente detalle:

Equipo	2021
Sistema de Circuito Cerrado de TV	¢105.785.396
Máquinas de Rayos X	¢104.525.000
Sistema de Control de Acceso	¢81.360.000
Cámaras para Exteriores e Interiores	¢45.471.994
Cámaras de Seguridad Tipo Domo	¢35.521.222
Cámara IP Tipo Mini Domo Fija	¢25.295.976
<b>TOTAL</b>	<b>¢397.959.588</b>



## Sistemas de Circuito Cerrado de TV

Esta inversión representa un 17,13% del presupuesto total solicitado por el Área de Seguridad para el 2021, el desglose se detalla en el siguiente cuadro.

SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV SOLICITADOS ANTEPROYECTO 2021			
DESPACHO JUDICIAL	CANTIDAD	TOTAL	JUSTIFICACIONES
ADMINISTRACION REGIONAL PUNTARENAS	1	€9.461.276	Juzgado Contravencional, Juzgado Penal y Defensa Pública de Cóbano
ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	1	€4.800.000	Casa de huéspedes de Limón.
ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	5	€5.453.323	Instalar en la entrada de cada despacho propiamente por el mostrador.
TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	1	€3.245.000	Juzgado Penal de Pavas.
JUZGADO PENAL JUVENIL DE SAN JOSE	1	€3.245.000	Juzgado Penal Juvenil de San José.
JUZGADO CIVIL HATILLO, SAN SEBASTIAN Y ALAJUELITA	1	€7.670.000	PPreviendo lo requerido para el edificio nuevo de Hatillo.
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MORA	1	€3.245.000	Juzgado Contravencional de Mora.
JUZGADO TRANSITO I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	1	€7.670.000	Es requerido para el resguardo de activos.
TRIBUNAL DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA, SEDE SIQUIRRES	1	€7.670.000	En el edificio de Siquirres se encuentra el Tribunal Penal y el Juzgado Penal y se cuenta con un circuito cerrado con una sola cámara y la zona es muy conflictiva.
JUZGADO PENSIONES Y VIOLENCIA DOMESTICA DE SIQUIRRES	1	€7.670.000	Para el edificio PISAV Siquirres.
DELEGACION REGIONAL DE LIBERIA	1	€3.985.000	Para tener el control general principalmente en el área de denuncias y celdas.
DELEGACION REGIONAL SAN RAMON	1	€3.217.300	Vigilar el área exterior debido a que para el personal del de esta oficina no existe manera de monitorear el costado norte que da directamente al exterior de los tribunales.
SUBDELEGACION REGIONAL SIQUIRRES	1	€8.372.810	Siquirres es de alta peligrosidad y el nuevo local no cuenta con un sistema de CCTV que se pueda estar vigilando a las personas que ingresan a la oficina. Además desde oficialía de guardia se podría monitorear a los detenidos en celdas, sin necesidad de estar ingresando.
SUBDELEGACION REGIONAL TRES RIOS	1	€7.000.000	El traslado de la oficina al centro del cantón de La Unión queda cerca del parque central, zona conflictiva debido a la venta de estupefacientes que genera en el lugar como resultados delitos a la propiedad.
SUBDELEGACION REGIONAL CAÑAS	1	€3.235.000	Indispensable para tener control de los diferentes puntos.
SECCION DE TRANSPORTES DEL O.I.J.	1	€8.233.568	Para instalar en el Anexo D Sección de Transportes.
FISCALIA ADJUNTA I CIRCUITO JUD. ALAJUELA	1	€7.612.119	Es importante dotar de este recurso tecnológico como complemento de la seguridad, con la que ya cuenta el edificio de los Tribunales de Alajuela.
OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	1	€4.000.000	Para la OAPVD Sede Central.
<b>TOTAL</b>		<b>€105.785.396</b>	

### ***Máquinas de Rayos X***

Esta inversión representa un 16,92% del presupuesto total solicitado por el Área de Seguridad para el 2021, el desglose se detalla en el siguiente cuadro.

<b>MÁQUINAS DE RAYOS X SOLICITADAS ANTEPROYECTO 2021</b>			
<b>DESPACHO JUDICIAL</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>JUSTIFICACIONES</b>
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	2	¢41.810.000	Oficina de Atención y Protección a la Víctima de San José y para el Anexo E.
OFICINA DE ADMINISTRACION II CIR. JUD. SAN JOSE	1	¢20.905.000	para el edificio Anexo A.
ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	1	¢20.905.000	Para el edificio de Atenas.
ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	1	¢20.905.000	Para sustituir la maquina de rayos x de los Tribunales de Limón y nuevas para ubicar en losTribunales de Bribri, Matina y Batán.
<b>TOTAL</b>		<b>¢104.525.000</b>	

### ***Sistema de Control de Acceso***

Esta inversión (¢81.360.000) representa un 13,17% del presupuesto total del Área de Seguridad para el 2021, solicitados por el Departamento de Seguridad y según se detalla en el apartado de este informe de la metodología de administración de proyectos, es para los Tribunales de Santa Cruz.

### ***Cámaras de Seguridad***

En este apartado se unifican las necesidades de las todas las cámaras solicitadas lo cual representa un 17,21% del presupuesto solicitado por el Área de Seguridad para el 2021.

CÁMARAS DE SEGURIDAD SOLICITADAS ANTEPROYECTO 2021			
DESPACHO JUDICIAL	CANTIDAD	TOTAL	JUSTIFICACIONES
OFICINA DE ADMINISTRACION II CIR. JUD. SAN JOSE	23	€36.800.000	Mejor control de zonas de salas de Juicio y gradas.
ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	1	€2.537.230	Para seguridad del circuito.
ADMINISTRACION REGIONAL III CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (SAN RAMON)	6	€3.000.000	Para el segundo piso del edificio de los tribunales de San Ramón.
ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	3	€3.271.994	Para el costado suroeste y noroeste.
ADMINISTRACION REGIONAL CIUDAD JUDICIAL SAN JOAQUIN DE FLORES	3	€4.463.996	Para ubicar en parqueos de la Ciudad Judicial y PISAV San Joaquín de Flores.
ADMINISTRACION REGIONAL TURRIALBA	2	€5.074.461	Para instalar en el área de pasillos del segundo piso.
CENTRO JUDICIAL DE INTERVENCION DE LAS COMUNICACIONES (CJIC)	8	€2.400.000	Áreas internas para ampliación de las cámaras existentes
ARCHIVO CRIMINAL	1	€2.537.230	Para se instaladas en áreas vulnerables de atención a los usuarios como reconocimiento fotográficos y en la reseña policial.
DELEGACION REGIONAL DE LIBERIA	1	€2.537.230	Para el costado sur del edificio que da el ingreso del parqueo interno y el área de celdas y para el costado este.
DELEGACION REGIONAL DE LIMON	1	€2.537.230	Para sustitución de los domos exteriores.
DELEGACION REGIONAL DE LIMON	3	€4.463.996	Para sustitución de los cámaras internas actuales ya que los mismos no tienen vida útil.
SUBDELEGACION REGIONAL CAÑAS	1	€2.537.230	Para vigilancia externa.
DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES	3	€4.463.996	Para el Laboratorio de Ciencias Forenses en los perímetros externos del edificio, así como en dos ubicaciones internas del edificio (Volátiles TOX, Balística FIS), una bodega externa (Bodega TROquelados) y el cuarto donde se ubica el casillero de almacenamiento de indicios.
SECCION ANALISIS DE ESCRITURA Y DOCUMENTOS DUDOSOS	1	€2.537.230	Para el cuarto de muestrarios para asegurar la atención al cliente en caso de quejas.
OFICINA REGIONAL DE BRIBRI	2	€5.074.461	Para sustitución de las actuales y colocar en nuevos puntos como el pasillo que dirige a celdas, salón de investigadores y recepción.
OFICINA REGIONAL DE COBANO	2	€2.975.997	Para implementar un sistema de seguridad en el O.I.J. de Cóbano.
UNIDAD REGIONAL OROTINA	1	€2.537.230	No se cuenta con seguridad privada y sistemas de alarma y monitoreo, lo único que protege a la oficina es una malla perimetral.
FISCALIA ADJUNTA I CIRC. JUD. ZONA SUR	1	€1.487.998	Para el área común de la Fiscalía de Pérez Zeledón.
FISCALIA DE SAN JOAQUIN DE FLORES	1	€1.487.998	La Fiscalía de San Joaquín de Flores asumió la disponibilidad y los Fiscales deben presentarse a atender casos después de las 16:30 horas y los fines de semana, no se cuenta con servicio de vigilancia privada las 24 horas, lo que implica un riesgo para los funcionarios.
FISCALIA ADJUNTA I CIRC. JUD. GUANACASTE	1	€2.537.230	Cámaras para el mostrador y otra en entrada de bodega.
FISCALIA DE SANTA CRUZ	1	€2.537.230	Se requiere de dos camaras una en el mostrador y otra en entrada de bodega.
FISCALIA ADJUNTA II CIRC. JUD. GUANACASTE	1	€2.537.230	Se requiere de dos camaras una en el mostrador y otra en entrada de bodega.
OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	4	€5.951.995	Se requiere para reforzar la seguridad en los locales de la OAPVD de Sede Central, Puntarenas, San Carlos, Cartago, Liberia, Corredores y Goicoechea.
<b>TOTAL</b>		<b>€106.289.192</b>	

### 3.3. Aspectos Relevantes de Proyectos

El presupuesto del Área de Seguridad está estructurado en tres proyectos a nivel institucional:

- **PROYECTO 1: Reforzamiento de la Seguridad de los Despachos Judiciales**

Se incorporan recursos para atender en mantenimiento y reparaciones de los sistemas de alarmas, equipos de vigilancia, marcos detectores de metal y máquinas de rayos X y la compra de repuestos. Además, el equipamiento específico como chuzos eléctricos, baterías para radios de comunicación, fundas para revolver, esposas, detectores de metal, chalecos antibalas, focos, entre otros, los cuales son básicos para reforzar la seguridad.

<b>REFORZAMIENTO DE LA SEGURIDAD DE LOS DESPACHOS JUDICIALES.</b>	<b>297.052.406</b>
ALQUILER DE DOSIMETRO	23.427.612
ARMARIO DE SEGURIDAD CON ESTACION PARA DESCARGAR ARMAS	9.887.500
AUDIFONOS CONVENCIONALES	529.078
BASTON POLICIAL EXPANDIBLE CON ESTUCHE	448.497
BATERIA PARA RADIO DE COMUNICACIÓN	2.182.364
CHALECO ANTIBALAS	13.644.750
CHUZO ELECTRICO	133.696
CINTURON NYLON PARA FUNDA DE ARMAS	339.000
DETECTOR DE METAL MANUALES	3.635.249
ESPOSAS	925.470
FOCO TACTICO	402.280
FOCOS MINI MAGLITE	101.542
FUNDA PARA REVOLVER (PISTOLA)	971.800
FUNDA PORTA ESPOSAS	122.040
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN	51.415.000
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	34.000.000
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS (REPUESTOS PARA	4.000.000
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE SISTEMA DE ALARMA	5.150.000
MAQUINA DE RAYOS X PARA ESCANEADO DE PAQUETES	104.525.000
MUNICION	7.209.174
PISTOLA CALIBRE 9 MM.	9.519.407
PISTOLA ELECTRICA 100000 VOLTIOS	933.380
RADIO DE COMUNICACIÓN	2.237.400
REPUESTOS PARA RADIO DE COMUNICACIÓN	896.813

- **PROYECTO 2: Modernización de los Sistemas de Seguridad Electrónicos del Poder Judicial**

Este es un proyecto a largo plazo en el cual se pretende ir sustituyendo los equipos de video vigilancia que cuentan con tecnología análoga, por equipos con tecnología IP. Con estos equipos se puede dar seguimiento desde cualquier parte del país a través de una estación de monitoreo y por medio de la red institucional. Dentro de los requisitos se indican distintos modelos de cámaras, debido a que se debe tomar en consideración la ubicación que tendrán estos equipos, si serán instalados en exteriores, interiores o si se necesitan cámara tipo Domo o Minidomo, considerando las necesidades propias de cada edificio.

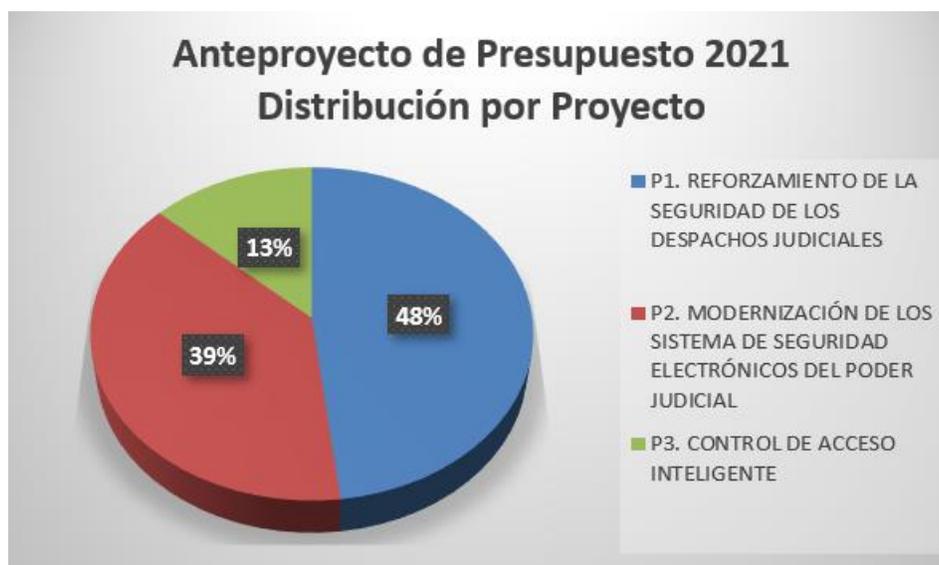
<b>MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMA DE SEGURIDAD ELECTRÓNICOS DEL PODER JUDICIAL.</b>	<b>239.194.588</b>
CAMARA DE SEGURIDAD TIPO DOMO	35.521.222
CAMARA DE SEGURIDAD TIPO DOMO FIJA	25.295.976
CAMARA PARA EXTERIORES E INTERIORES	45.471.994
MARCO DETECTOR DE METAL	18.984.000
SISTEMA DE ALARMA	8.136.000
SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TV	105.785.396

- **PROYECTO 3: Control de Acceso Inteligente**

Este proyecto fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión N°76-15 del 25 de agosto del 2015, considera la importancia de contar con un sistema de control de asistencia y acceso electrónico, implementación que es vinculante con el sistema de ingreso y salida del personal judicial. Es un proyecto a nivel nacional para implementar en todos los despachos judiciales.

<b>CONTROL DE ACCESO INTELIGENTE.</b>	<b>81.360.000</b>
SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO	81.360.000

En el siguiente gráfico se muestra la distribución porcentual por proyecto del presupuesto 2021 del Área de Seguridad.



Comparando los recursos aprobados en el 2020 y los formulados para el 2021 para cada uno de los proyectos, se presenta un incremento en el **proyecto N°1 Reforzamiento de la Seguridad de los Despachos Judiciales**, esto debido a los recursos incluidos para el alquiler de dosímetros.

En el **proyecto N°2 Modernización de los Sistemas de Seguridad Electrónicos del Poder Judicial**, también se presenta un incremento.

Por su parte el **proyecto N°3 Control de Acceso Inteligente**, presenta una leve disminución de ¢2.070.000 menos para el 2021.

**Área de Seguridad**  
**Distribución por Proyectos Comparativo 2020-2021**

<b>PROYECTO</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Porcentaje Variación</b>
1. Reforzamiento de la Seguridad de los Despachos Judiciales	¢291.766.252	¢297.052.406	1,81%
2. Modernización de los Sistemas de Seguridad Electrónicos del Poder Judicial	¢230.734.140	¢239.194.588	3,67%
3. Control de Acceso Inteligente	¢83.430.000	¢81.360.000	-2,48%
<b>TOTAL</b>	<b>¢605.930.391</b>	<b>¢617.606.994</b>	<b>1,93%</b>

En el archivo adjunto se muestra el detalle del anteproyecto de presupuesto 2021 del Área de Seguridad. Este archivo tiene dos hojas, en la primera se presenta el reporte generado del Sistema de Preformulación el cual incluye cada una de las líneas formuladas identificando hasta la oficina que solicita la necesidad. En la segunda hoja se presenta el reporte generado del Sistema SIGA-PJ que detalla por partida, subpartida y artículo.



Detalle de Gasto

### ***3.4. Metodología de Administración de Proyectos***

Cabe señalar que el Departamento de Seguridad considera que lo relativo a Reforzamiento de la Seguridad de los Despachos Judiciales y Modernización de los Sistemas de Seguridad Electrónicos del Poder Judicial, consisten en la

atención de necesidades operativas u ordinarias, por lo que no se respalda en la metodología de administración de proyectos.

Respecto al proyecto de Control de Acceso Inteligente, según se muestra en el Informe de Avance a octubre del 2019, se estimaba que en diciembre del 2019 el proyecto habría concluido (100%). Sin embargo, el Departamento de Seguridad realizó una solicitud de cambio indicando que, debido al crecimiento institucional, se debían incluir nuevos sistemas electrónicos de seguridad para los Tribunales de Santa Cruz. Como resultado de esta modificación se amplió el plazo de la duración del proyecto a agosto del 2020.

Nombre del proyecto	Tema Estratégico	Acción Estratégica	Programa Presupuestario	Centro de Responsabilidad
Sistema Control de Accesos y Asistencia Electrónica Departamento de Seguridad	3- Optimización e innovación de los servicios judiciales	10 - Servicios Tecnológico	926 Dirección Administración y Otros Órganos de Apoyo	Dirección Ejecutiva



Acta de Constitución



Solicitud de Cambio



Informe de Avance



Cronograma

### ***3.5. Aplicación de la Regla Fiscal***

En las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, aprobadas por Corte Plena en la sesión N°54-19, artículo único, la directriz N°14 señala lo siguiente:

*“En razón de la aplicación de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, que ya para el presupuesto 2020 implicó limitaciones de crecimiento presupuestario para el Poder Judicial, y en el entendido que las medidas restrictivas producto de la situación fiscal del país se mantendrán para 2021, el presupuesto solicitado por los centros de responsabilidad no podrá sobrepasar el aprobado para el año 2020, esto implica mantener los montos asignados tanto por concepto de gasto corriente como de gasto de capital. Lo anterior, una vez rebajado el efecto de los requerimientos incluidos a través de las áreas. En aquellos casos que se incumpla esta directriz, se devolverá el anteproyecto de presupuesto para su ajuste”.*

En el anteproyecto de presupuesto del Área de Seguridad para el 2021 se muestra un incremento del gasto corriente del 10,11% producto de los recursos que se incluyen para el alquiler y servicio de dosímetros, aspecto que detallado en el apartado *“Justificación del presupuesto del Centro de Responsabilidad que supera el límite del crecimiento”*. Con respecto al gasto de capital y como parte de compensar el incremento en gasto corriente, se presenta una disminución del 0,87.

En la siguiente tabla se muestran los valores absolutos y relativos del comportamiento 2020-2021 del gasto corriente y gasto de capital.

<b>Variable</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>Variación Porcentual</b>	<b>Variación Absoluta</b>
Gasto Corriente	154.349.217	169.949.719	10,11	15.600.502
Gasto Capital	451.581.174	447.657.275	-0,87	-3.923.899
<b>Monto Total</b>	<b>605.930.391</b>	<b>617.606.994</b>	<b>1,93</b>	<b>11.676.603</b>

#### 4. Ejecución Presupuestaria

El Departamento de Seguridad como centro gestor ejecuta los recursos del departamento y los del Área de Seguridad. Si se considera únicamente la ejecución de las subpartidas en las que el **Área de Seguridad** tiene recursos formulados, se logra determinar una ejecución presupuestaria para el 2019 del 82%.

Subpartida	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Monto ejecutado	Pendiente de Ejecutar	Porcentaje de Ejecución	Porcentaje Pendiente
10801 Mantenimiento de edificios y locales	14.000.000	38.666.190	36.258.847	2.407.343	94%	6%
10806 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	69.517.580	10.170.363	1.500.000	8.670.363	15%	85%
10899 Mantenimiento y reparación de otros equipos	41.147.573	48.747.573	36.378.300	12.369.273	75%	25%
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	22.090.724	12.405.264	9.905.264	2.500.000	80%	20%
20401 Herramientas e instrumentos	550.568	550.568	250.000	300.568	45%	55%
20402 Repuestos y accesorios	18.066.654	12.505.297	4.782.519	7.722.778	38%	62%
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	1.054.405	1.054.405	87.300	967.105	8%	92%
29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	29.430.721	28.547.121	22.686.157	5.860.964	79%	21%
50103 Equipo de comunicación	128.739.555	154.614.555	123.021.288	31.593.267	80%	20%
50199 Maquinaria y equipo diverso	191.195.427	213.573.957	192.708.550	20.865.407	90%	10%
	515.793.207	520.835.294	427.578.226	93.257.068	82%	18%

El Departamento de Seguridad remite las siguientes justificaciones de las subpartidas con ejecución presupuestaria menor al 90%.

Subpartida	Ejecutado 2019	Solicitado 2021	Justificaciones
<i>Subpartida 10806 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Comunicación</i>	¢1.500.000 (15%)	¢51.415.000	Por falta de recurso humano no se lograron concretar los planes operativos que estaban programados, debido a que, para poder gestionar la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de equipo de comunicación, es indispensable la coordinación de visitas a distintos despachos que cuentan con equipos de CCTV en todo el territorio nacional, para que las empresas puedan tener un estimado de lo que conllevaría el servicio. Los recursos se trasladaron para atender otras necesidades institucionales importantes.

<i>Subpartida 10899 Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos</i>	¢36.378.300 (75%)	¢38.000.000	Los servicios de servicios de mantenimiento de alarmas fueron de escasa cuantía, la compra de repuestos del contrato N°036116 no se requirieron en su totalidad y la contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de las agujas de control de ingreso y salida de vehículos del OIJ no se logró realizar debido a inconvenientes con el estudio de mercado.
<i>Subpartida 20304 Materiales y Productos Eléctricos, Telefónicos y de Cómputo</i>	¢9.905.264 (80%)	¢16.955.354	Se realizaron las compras requeridas, pero no se ejecutaron todos los recursos debido a que las ofertas recibidas eran de un costo menor en comparación con la estimación inicial. Se movilizaron recursos para atender otras necesidades institucionales
<i>Subpartida 20401 Herramientas e Instrumentos</i>	¢250.000 (45%)	¢133.696	Para el periodo presupuestario 2019 no se realizaron adquisiciones debido a que no se presentaron necesidades de compras de herramientas.
<i>Subpartida 20402 Repuestos y Accesorios</i>	¢4.782.519 (38%)	¢3.079.177	Se ejecutaron los recursos según las necesidades y el resto se trasladó para atender otras prioridades institucionales.
<i>Subpartida 29901 Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo</i>	¢87.300 (8%)	¢529.078	Para el periodo presupuestario 2019 no se gestionaron compras de materiales por problemas de estudio de mercado.
<i>Subpartida 29906 Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad</i>	¢22.686.157 (79%)	¢27.799.802	Se realizaron las compras requeridas; sin embargo, no se ejecutaron todos los recursos debido a que el precio ofertado en algunos casos era elevado y no se pudieron adjudicar. Se movilizaron los recursos para atender otras necesidades institucionales.
<i>Subpartida 50103 Equipo de Comunicación</i>	¢123.021.288 (80%)	¢214.311.988	Se realizaron las compras requeridas en CCTV, las ofertas que se recibieron eran de menor cuantía que lo estimado para esas diligencias.

## 5. Conclusiones

- a) El anteproyecto de presupuesto del Área de Seguridad tiene un crecimiento del 1,93% con respecto al aprobado para el 2020, lo que en términos absolutos significa una diferencia de ¢11.676.603. A pesar de las restricciones presupuestarias y la política de no crecimiento, por parte de la Dirección Ejecutiva se indicó que no es posible recortar el monto solicitado, por cuanto se incluye el gasto ineludible de ¢23.427.612 para el alquiler de dosímetros, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N°73 del Reglamento Sobre Protección contra las Radiaciones Ionizantes del Ministerio de Salud.
- b) Con respecto a la aplicación de la regla fiscal se muestra un incremento del gasto corriente del 10,11% (¢15.600.502), justificados por los recursos que se incluyeron para el alquiler de dosímetros en la subpartida 10499 Otros Servicios de Gestión y Apoyo. Con respecto al gasto de capital y para compensar el incremento que hay en gasto corriente, se presenta una disminución del 0,87 (¢3.923.899).
- c) En cuanto a la metodología de administración de proyectos, el Control de Acceso Inteligente se estimaba que en el diciembre tuviera el 100% de avance, pero el Departamento de Seguridad realizó una solicitud de cambio para incluir nuevos sistemas electrónicos de seguridad para los Tribunales de Santa Cruz. Como resultado de esta modificación se amplió el plazo de la duración del proyecto para agosto del 2020.
- d) En cuanto a la Modernización de los Sistemas de Seguridad Electrónicos del Poder Judicial, que tiene como fin contar con equipos con tecnología IP que permitan dar seguimiento y vigilancia de las instalaciones institucionales desde cualquier parte del país, a través de la estación de

monitoreo remoto, se debe analizar el impacto que conlleva la utilización de esta tecnología en la asignación de personal de seguridad. Es importante resaltar que debido a las limitaciones presupuestarias y considerando el alto costo que tiene la contratación del servicio de vigilancia, se podría valorar la sustitución de personal de vigilancia por monitoreo remoto.

- e) A pesar de que el Departamento de Seguridad como centro gestor ejecuta los recursos del departamento y los del Área de Seguridad, se realizó un ejercicio considerando únicamente la ejecución de las subpartidas que están en el Área, obteniéndose una estimación de ejecución presupuestaria para el 2019 del 82%. Como justificación de un rubro importante no ejecutado fue la falta de recurso humano, ya que no se lograron concretar los planes operativos que estaban programados, debido a que, para poder gestionar la contratación del servicio de mantenimiento y reparación de equipo de comunicación, es indispensable la coordinación de visitas a distintos despachos que cuentan con equipos de CCTV en todo el territorio nacional, para que las empresas puedan tener un estimado de lo que conllevaría el servicio. Los recursos se trasladaron para atender otras necesidades institucionales importantes.

- 0 -

En reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 6 de marzo, se presenta el exceso de recursos en cuanto al límite presupuestario establecido en los gastos corrientes.

En virtud del aumento en la solicitud de Gasto Corriente, la Master Ana Romero, Directora Ejecutiva, señaló que se debe a la inclusión de recursos para

alquiler de dosímetros indispensables para cumplir con la normativa vigente. Indicó que el presupuesto se ajustó lo máximo posible, no obstante, señaló que revisará nuevamente el detalle del presupuesto con el Departamento de Seguridad para valorar la posibilidad de ajustar el exceso de ¢15.600.502.

- 0 -

La licenciada Valverde Bermúdez manifiesta lo siguiente: “Aclarar que ayer llego por parte de la Dirección Ejecutiva, ya propiamente el ajuste de los recursos, porque esto se había solicitado en una reunión de trabajo, entonces ya tenemos la propuesta de la Dirección Ejecutiva de las subpartidas en las que se está proponiendo el ajuste, de hecho, en la subpartida de mantenimiento y reparación de equipo de comunicación se está proponiendo el recordé de 12 600 502 colones en materiales y productos eléctricos, se está proponiendo la disminución de 3 000 000 colones, lo que da el total disminuido de 15 600 502 colones, entonces talvez agregar la manifestación en el acuerdo y ya en la parte dispositiva no sería solicitar a la Dirección, si no tomar nota del rebajo propuesto.”

- 0 -

**Se acuerda:** 1) Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto para el 2021 del Área de Seguridad. 2) Tomar nota del ajuste realizado por la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento de Seguridad por ¢15.600.502 en gasto

corriente. **3)** Solicitar al Departamento de Seguridad que cuando en los edificios se asigne equipos de seguridad con tecnología IP, se valore la posibilidad de disminuir o prescindir del personal de vigilancia o trasladarlos a otros lugares más estratégicos y urgentes, siempre y cuando se pueda garantizar la seguridad de las personas y los edificios institucionales. Esto aplica tanto para las futuras adquisiciones, como para los edificios que ya cuenta con los equipos. Esto por las limitaciones en el crecimiento de los recursos para contratar más puestos de vigilancia en los contratos según demanda. **4)** Solicitar a la jefatura del Departamento de Seguridad mayor control en la ejecución de los recursos asignados y la programación de las metas para maximizar los recursos institucionales. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO XV**

### **Documento N° 3155-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo 2021 correspondiente Vehículos.**

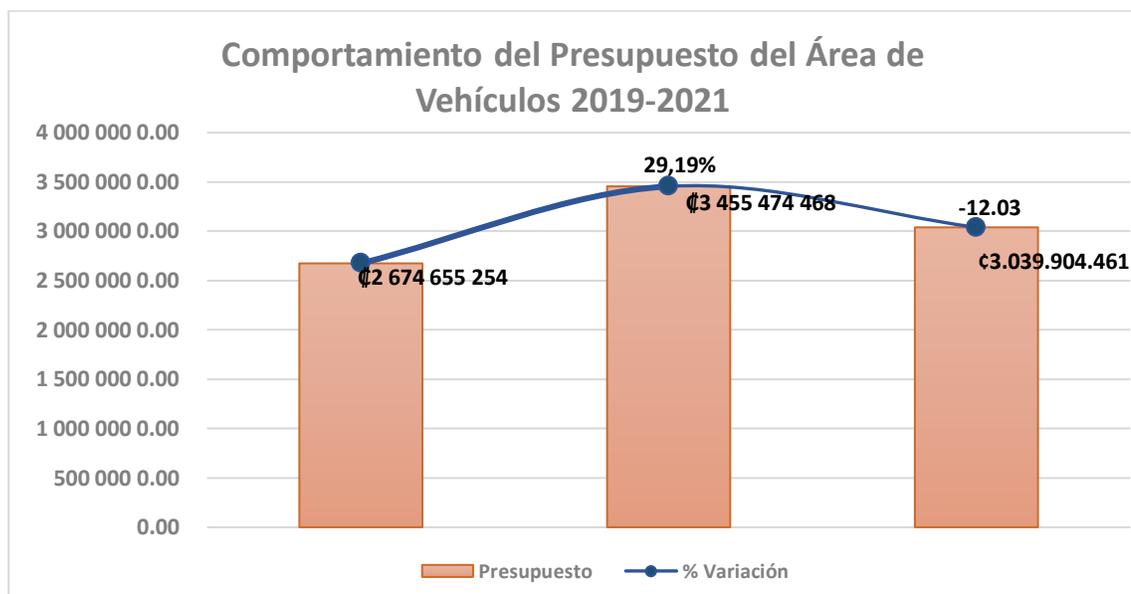
#### **1. Información General**

En primera instancia, cabe destacar la siguiente información:

Año	2019	2020	2021
<b>Presupuesto</b>	<b>¢2.674.655.254</b>	<b>¢3.455.474.468</b>	<b>¢3.039.904.461</b>
<b>% Variación</b>		<b>29.19%</b>	<b>-12.03</b>

La formulación del Área de Vehículos para el 2021, disminuyó en ¢415.570.007 (12.03%) en relación con el monto aprobado para el 2020; motivo por el cual la Dirección Ejecutiva solicita mediante oficio 5730-DE-2019, del 17 de diciembre del 2019, a la Dirección de Planificación valorar la incorporación de estos recursos en el Fideicomiso del Poder Judicial, con el fin de mantener el límite del presupuesto asignado a la institución en el rubro de gasto de capital.

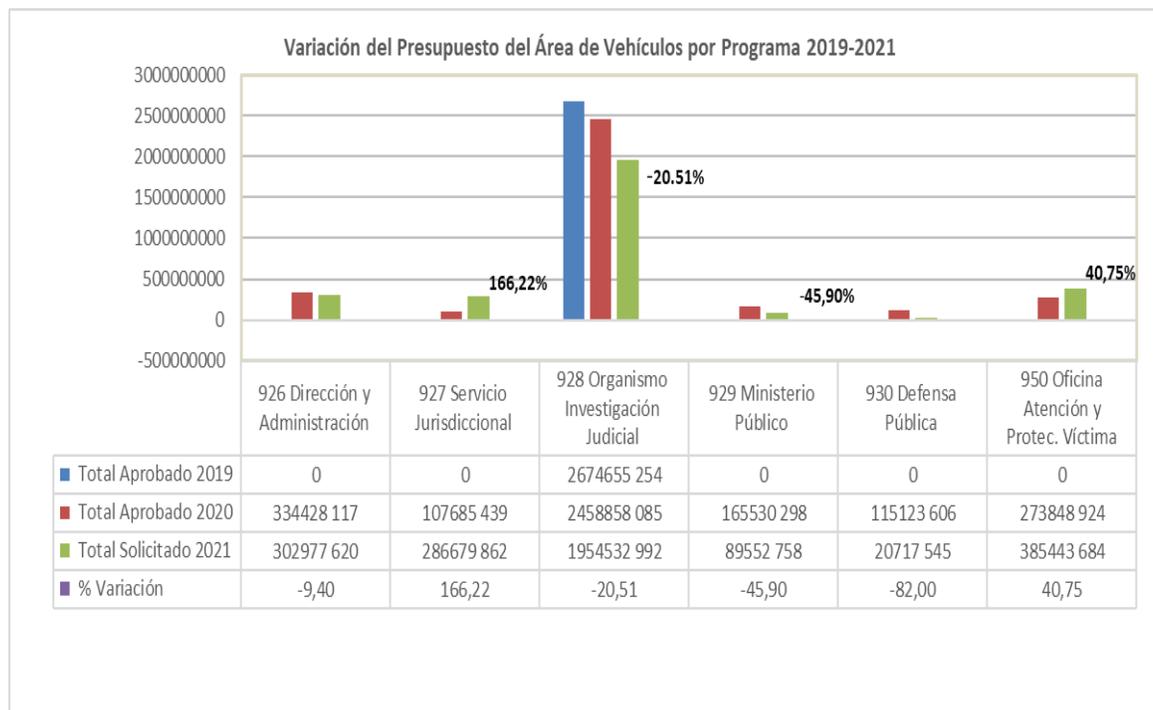
Según las Directrices de Formulación Presupuestaria 2021, ítem 80-2021, aprobadas por Corte Plena, Sesión 54-19, Artículo Único, durante el ejercicio presupuestario 2021, no se procederá a la adquisición de vehículos para incrementar la flotilla, salvo casos debidamente justificados y se considera para la sustitución los vehículos de seis o más años.



Nota: La disminución en el 2019 corresponde al rebajo que se le aplicó al Presupuesto del Poder Judicial por parte de la Asamblea Legislativa en el proceso de aprobación.

A continuación, se presenta información comparativa graficada para el trienio 2019-2020-2021, según Programa Institucional. El monto indicado incluye tanto la adquisición como la sustitución de vehículos.

Variación Porcentual 2020-2021				
PROGRAMA	Aprobado 2019	Aprobado 2020	Formulado 2021	% Variación
Programa 926 Dirección, Administración		334 428 116,7	302 977 620	-10,38
Programa 927 Servicio Jurisdiccional		107 685 439,2	286 679 862	62,44
Programa 928 Organismo de Investigación Judicial	2 674 655 254	2 458 858 084,8	1 954 532 992	-25,80
Programa 929 Ministerio Público		165 530 297,5	89 552 758	-84,84
Programa 930 Defensa Pública		115 123 605,7	20 717 545	-455,68
Programa 950 Servicio de Atención y Protección de Víctimas y Testigos		273 848 923,8	385 443 684	28,95
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2 674 655 254</b>	<b>3 455 474 468</b>	<b>3 039 904 461</b>	<b>-12,03</b>



El crecimiento que presenta el Programa 927 (¢178.994.423) y el Programa 950 (¢111.594.760), incide directamente en la cantidad de vehículos a sustituir.

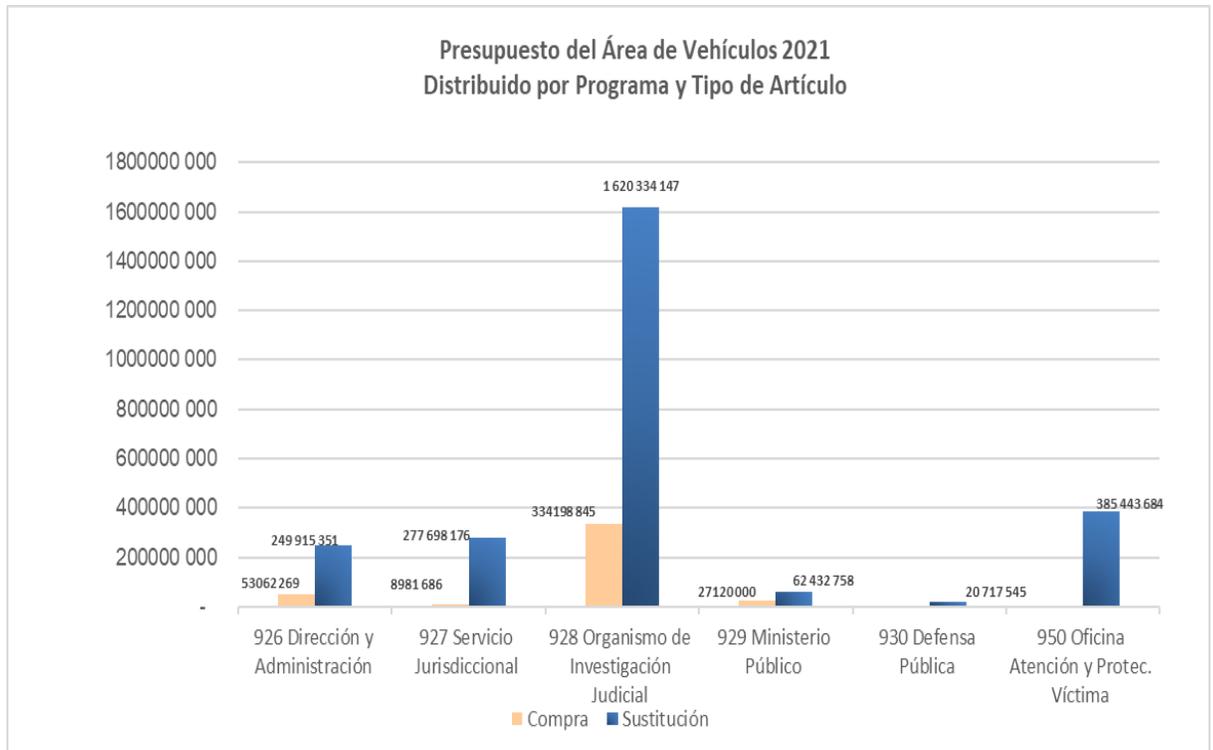
El Programa 927 para el 2020, sustituyó 11 Motocicletas y 1 Vehículo, mientras que para el 2021 se están sustituyendo 37 motocicletas y 8 vehículos.

El Programa 950 sustituyó en el 2020, 18 vehículos, mientras en el 2021 se están sustituyendo 30 vehículos.

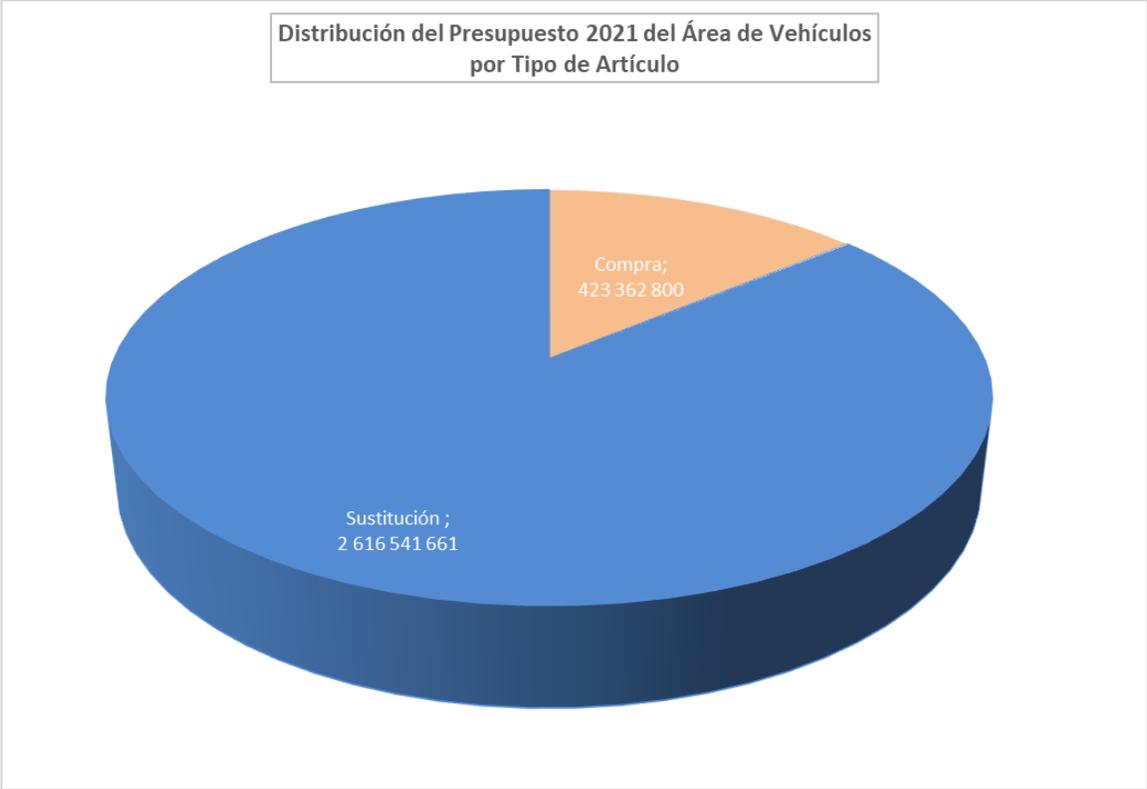
## **2. Aspectos que destacar de Inversión y/o Proyectos específicos.**

A continuación, se representa el monto del presupuesto de Vehículos solicitado para Compra y Sustitución para el 2021 y la participación porcentual de los recursos solicitados según programa.

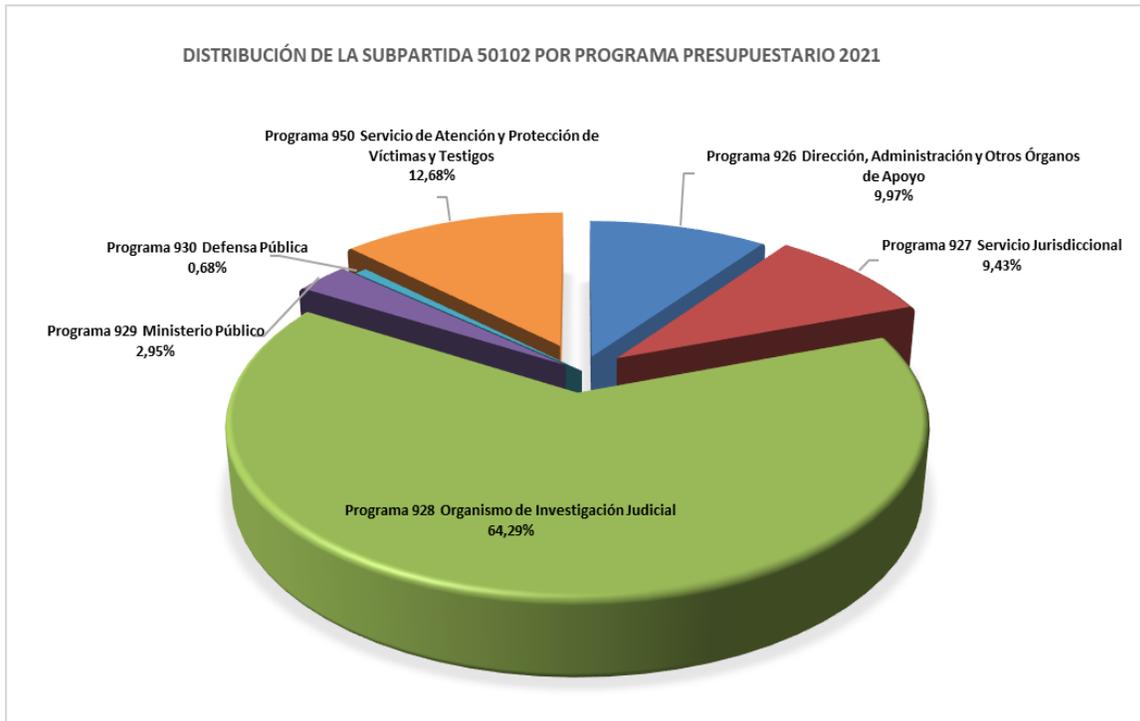
Programa	Compra	Sustitución	Total Solicitado 2021	Distribución %
926 Dirección y Administración	53 062 269	249 915 351	302 977 620	9,97
927 Servicio Jurisdiccional	8 981 686	277 698 176	286 679 862	9,43
928 Organismo de Investigación Judicial	334 198 845	1 620 334 147	1 954 532 992	64,30
929 Ministerio Público	27 120 000	62 432 758	89 552 758	2,95
930 Defensa Pública		20 717 545	20 717 545	0,68
950 Oficina Atención y Protec. Víctima		385 443 684	385 443 684	12,68
<b>TOTAL</b>	<b>423 362 800</b>	<b>2 616 541 661</b>	<b>3 039 904 461</b>	<b>100</b>



El monto solicitado para el 2021 para vehículos está conformado por la solicitud de 236 vehículos de los cuales **27** son de primer ingreso por un monto de **¢423.362.800** y **209** solicitudes por sustituciones por la suma de **¢2.616.541.661**, para un total de **¢3.039.304.461**.



Finalmente, en el gráfico siguiente se observa que el Programa que presenta la mayor cantidad de recursos es el Programa 928 Organismo de Investigación Judicial, el cual absorbe un 64.29% de los recursos, seguido del Programa 950 Servicio de Atención y Protección, con un 12.68%.



### 3. Detalle de solicitud de vehículos por Centro de responsabilidad.

El detalle completo de los requerimientos para Compra y Sustitución de Vehículos para el 2021 se aprecia en el siguiente archivo.



Vehiculos 2021

Tal y como se muestra en el cuadro siguiente, el presupuesto solicitado para el 2021 está conformado por 236 solicitudes de vehículos de los cuales 27 son de primer ingreso, por un monto de ¢423.362.800. Por su parte, se incluyen 213 sustituciones por la suma de ¢2.616.541.661.

Anteproyecto de Presupuesto Vehículos 2021				
Código	Descripción de Vehículo	Vehículos Solicitados	Costo	Total Anteproyecto de Presupuesto 2020
<b>Sustituciones:</b>		<b>209</b>		<b>2 616 541 661</b>
24196	Sustitución de Motocicleta	84	4 361 232	366 343 488
20469	Sustitución de Panel	4	15 000 836	60 003 344
15586	Sustitución de Pick Up	31	15 000 836	465 025 916
19582	Sustitución de Sedan	8	8 191 132	65 529 056
19594	Sustitución Microbus	2	20 717 545	41 435 090
19941	Sustitución de Camión	1	16 264 243	16 264 243
20468	Sustitución de Vehículo Tipo Station	1	17 430 250	17 430 250
23584	Sustitución Vehículo Todo Terreno	58	14 541 574	843 411 292
24257	Sustitución de Vehículo para Traslado de Detenidos	18	39 550 000	711 900 000
19587	Sustitución de Vehículo Tipo Rural	2	14 599 491	29 198 982
<b>Compra:</b>		<b>27</b>		<b>423 362 800</b>
16364	Compra de Motocicleta	8	4 361 232	34 889 860
19584	Compra de Pick Up	14	23 003 828	322 053 592
16417	Compra de Sedan	1	12 354 290	12 354 290
23912	Compra de Cuadraciclo	3	8 981 686	26 945 058
23583	Compra Todo Terreno	1	27 120 000	27 120 000
<b>Total General:</b>		<b>236</b>		<b>3 039 904 461</b>

Cabe señalar que se consultó a cada una de las Administraciones y Oficinas que se encuentran tramitando un vehículo sobre la disponibilidad de espacio físico para parquear los vehículos de primer ingreso y la disponibilidad de choferes quienes manifestaron que, se cuenta con espacios disponibles para el resguardo de las unidades y disponibilidad de choferes dado que en algunos puesto se tiene como requisito indispensable contar con licencia de conducir; además de que es decisión de la administración si en giras independientes se asigna o no un chofer, excepto en el caso de la Administración de Puntarenas, quien manifestó que en el Edificio de Tribunales no se tiene parqueo, pero que en su momento procederá a incluir un espacio en el contrato, para atender esta necesidad.

En la reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 6 de marzo, la Master Ana Romero, Directora Ejecutiva indicó que el nuevo edificio de Puntarenas se tiene previsto para inicios del 2022; por lo que se podría mantener el vehículo asignado a la Dirección Ejecutiva para luego trasladarlo a la Administración.

Por otra parte, se le consultó al licenciado Delio Castro Segura, jefe a.i. de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial sobre las solicitudes de primer ingreso para el 2021, para aquellas regionales donde el año pasado se les aprobó la compra de vehículos (Alajuela, Heredia, Liberia, Limón, etc.) quien manifestó que, el presupuesto del 2020 no fue suficiente para abarcar todas las necesidades existentes, lo que se tiene programado es dotar gradualmente de vehículos a las dependencias en cuestión.

Por lo anterior, a continuación, se presenta un detalle de las Delegaciones Regionales donde para el 2020 y 2021, cuentan con solicitudes de vehículo de primer ingreso:

TOTAL PROGRAMA 928 Organismo de Investigación Judicial	Tipo Vehículo	Vehículos solicitados 2020		Vehículos solicitados 2021	
		22	461 298 007,60	11	253 042 108,00
Delegación Regional De Alajuela	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Cartago	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Heredia	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Liberia	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Puntarenas	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Ciudad Neilly	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Limón	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828

Delegación Regional De Pérez Zeledón	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De San Carlos	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional De Pococí Y Guácimo	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828
Delegación Regional San Ramon	Compra Vehículo Pick Up	2	41 936 183	1	23 003 828

#### **4. Detalle de vehículos por Programa, Oficina y Tipo de Vehículo.**

##### **a. Compra:**

A continuación, se presenta el detalle de los vehículos de primer ingreso, por Oficina y por Programa.

Despacho solicitante	Tipo de vehículo	Cantidad	Monto total	
<b>Costo total vehículos - Compra</b>		<b>27</b>	<b>€423 362 800</b>	<b>Justificación</b>
<b>PROGRAMA 926 Ámbito Administrativo</b>		<b>5</b>	<b>€53 062 269</b>	
Administración Regional Golfito	Cuadraciclo	1	€8 981 686	Se requiere para la oficina de comunicaciones judiciales de golfito, ya que se tienen lugares de muy difícil acceso que solamente se puede ingresar con vehículos livianos de cuatro ruedas. -cabe destacar que los compañeros en ocasiones tiene que caminar hasta 6 horas en la montaña para poder notificar un caso.
Administración Regional Puntarenas	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	La Administración Puntarenas es una de las más extensas en cuanto a territorio; se deben atender aproximadamente 42 oficinas (Quepos, Parrita, Monteverde, Esparza, Miramar, Cóbano, Garabito, Puntarenas, hasta chomes) más islas como Chira (todas zonas montañosas y rurales), aun existiendo Administración en Quepos se recuerda respetuosamente que los Juzgado Cíviles, Agrario, Contraloría, Salud Ocupacional, Trabajo Social y Tribunal de Juicio mantienen la competencia de ese territorio por lo que debemos ofrecerles el servicio, son localidades que se encuentran hasta 3 horas de distancia que colindan con Barú de Perez Zeledón. Por lo que se imposibilita brindar un buen servicio únicamente con los 3 vehículos actuales.
Dirección De Tecnología De Información	Vehículo Sedan	1	€12 354 290	Se requiere para realizar las giras de inspección y mantenimiento a todos los edificios judiciales de suiches y enrutadores, así como asistencia en proyectos de Servicios Generales donde se atienden locales y construcciones en todo el país. Además se realizan giras a nivel nacional en conjunto con Base Tecnológica para inspeccionar Centros de Datos y cuartos de comunicación.
Administración Regional I Circuito Judicial Guanacaste	Motocicleta	2	€8 722 465	Para atender la oficina de comunicaciones judiciales la cual entra a regir a partir del 2020.
<b>TOTAL PROGRAMA 927 Jurisdiccional :</b>		<b>1</b>	<b>€8 981 686</b>	
Oficina De Com. Jud. I Circ. Jud. Zona Sur	Cuadraciclo	1	€8 981 686	Se requiere para atender las necesidades de la oficina de comunicaciones judiciales del I Circuito judicial de la Zona Sur, dado a lo difíciles accesos que se tienen en la zona. Es indispensable que este sea 4x4.
<b>TOTAL PROGRAMA 928 Organismo de Investigación Judicial</b>		<b>20</b>	<b>€334 198 845</b>	
Delegación Regional De Alajuela	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Cartago	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Ciudad Neilly	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Heredia	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Liberia	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Limón	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Perez Zeledón	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Pococi Y Guacimo	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Puntarenas	Cuadraciclo	1	€8 981 686	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De Puntarenas	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional De San Carlos	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Delegación Regional San Ramón	Motocicleta	1	€4 361 232	Es de vital importancia contar con al menos una motocicleta dentro de la flotilla vehicular asignada a esta oficina, ya que este tipo de vehículo es al ser más difícil de detectar, y/o rastrear, es sumamente útil en la realización de vigilancias, (especialmente en los casos de drogas), en los que se requiere un alto grado de confidencialidad. cabe aclarar, que la delegación regional de San Ramón, no tiene ninguna motocicleta asignada.
Delegación Regional San Ramón	Vehículo Pick Up	1	€23 003 828	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Sección De Transportes Del O.I.J.	Motocicleta	5	€21 806 163	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
Sección De Transportes Del O.I.J.	Vehículo Pick Up	2	€46 007 656	Se aumenta la flotilla para atender las necesidades de las oficinas.
<b>PROGRAMA 929 Ministerio Público</b>		<b>1</b>	<b>€27 120 000</b>	
Fiscalía Adjunta Contra La Violencia De Género	Vehículo Todo Terreno	1	€27 120 000	Se requiere para tomar denuncias en los hospitales. El OIJ no siempre puede llevar a los fiscales, además los fiscales deben trasladarse a diferentes áreas del área metropolitana para tomar denuncias a las víctimas que no pueden presentarse a denunciar, también se utilizará en las giras de supervisión a nivel nacional.

Cabe destacar la solicitud de la DTI, quien actualmente cuenta con un vehículo tipo Pick Up y plantea la posibilidad adquirir un segundo vehículo tipo sedán, que

se requiere para realizar las giras de inspección y mantenimiento a todos los edificios judiciales de suiches y enrutadores, así como asistencia en proyectos de Servicios Generales donde se atienden locales y construcciones en todo el país. Además, se realizan giras a nivel nacional en conjunto con Base Tecnológica para inspeccionar Centros de Datos y cuartos de comunicación.

### **b. Sustituciones:**

A continuación, se adjunta archivo que contiene el detalle de los vehículos a sustituir, por Oficina y por Programa:



Detalle de Sustituciones 2021.»

Es importante señalar que en el Programa 927, inicialmente se contaba con la sustitución de 12 vehículos asignados a los señores magistrados de las diferentes Salas de la Corte Suprema de Justicia; sin embargo, en consulta realizada por la Dirección Ejecutiva el pasado 27 de febrero, los siguientes señores magistrados optaron por no sustituir el vehículo asignado en la formulación 2021.

Sala	Asignado a:	Placa	Modelo	Tipo de vehículo
Constitucional	Mag. Fernando Cruz Castro	BFT701	2014	Sedán
Constitucional	Mag. Paul Rueda Leal	BFP487	2014	Todo Terreno
Constitucional	Mag. Fernando Castillo Víquez	BHH167	2015	Todo Terreno
Primera	Mag. William Molinari Vílchez	BHD940	2015	Todo Terreno

## 5. Información sobre Ejecución Presupuestaria 2019

Según la información que muestra la liquidación presupuestaria del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial, durante el 2019 el Área de Vehículos presentó una ejecución presupuestaria del 99%

Anteproyecto de Vehículos 2021							
Detalle de Ejecución 2019- Subpartida 50102 "Equipo de Transporte"							
Programa	Centro Gestor/Rubro	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar	% de Ejecución	% Pendiente
Programa 926 Dirección, Administración y Otros Órganos de Apoyo	2- Vehículos	-	116 051 371	107 587 580	8 463 791	92,70%	7,30%
Programa 927 Servicio Jurisdiccional	2- Vehículos	-	1 000 000	644 950	355 050	64,50%	35,50%
Programa 928 Organismo de Investigación Judicial	2- Vehículos	2 674 655 227	3 225 817 101	3 208 950 770	16 866 331	99,50%	0,50%
<b>Total:</b>		<b>2 674 655 227</b>	<b>3 342 868 472</b>	<b>3 317 183 300</b>	<b>25 685 171</b>	<b>99,00%</b>	<b>1,00%</b>

**Presupuesto Actual:** Corresponde al presupuesto aprobado por Ley más las modificaciones presupuestarias aprobadas.

En relación con este análisis se ha visualizado:

- Se incrementa la flota en 27 vehículos nuevos. Por parte de la Administración 5 Vehículos (1 Pick Up, 1 Cuadraciclo, 1 Motocicleta y 1 Vehículo Sedan), el Programa Jurisdiccional 1 Cuadraciclo, el Organismo de Investigación Judicial 20 Vehículos (1 Cuadraciclo, 6 Motocicletas y 13 Pick Up). Todo lo anterior con la justificación de que son indispensables para el desarrollo de sus labores.
- Es importante indicar que, en cumplimiento a lo acordado por el Consejo Superior, en sesión 27-2018, artículo III, los Centros de Responsabilidad que solicitan vehículos de primer ingreso, cuentan con las condiciones idóneas para su ubicación y resguardo excepto en el caso de la

Administración de Puntarenas, quien manifestó que en el Edificio de Tribunales no se tiene parqueo, pero que en su momento procederá a incluir un espacio en el contrato, para atender esta necesidad. En cuanto a los choferes para los vehículos de primer ingreso manifestaron contar con la disponibilidad, dado que en algunos puestos se tiene como requisito indispensable contar con licencia de conducir; además de que es decisión de la administración si en giras independientes se asigna o no un chofer.

- Conforme lo expuesto por la Master Ana Romero en la reunión de trabajo del Consejo Superior del pasado 6 de marzo, que en virtud de que el nuevo edificio de Puntarenas se tiene previsto para inicios del 2022, se podría mantener el vehículo asignado a la Dirección Ejecutiva para luego trasladarlo a la Administración. Por su parte, en esta misma reunión y en relación con el vehículo solicitado por la Dirección de Tecnología se dispuso no autorizarlo específicamente para uso de esa Dirección, sino que será administrado por la Sección de Transportes Administrativos, quién le asignará la prioridad a la Dirección de Tecnología.
- Finalmente es importante indicar que la formulación del Área de Vehículos para el 2021, disminuyó en  $\$415.570.007$  (12.03%) en relación con el monto aprobado para el 2020; motivo por el cual la Dirección Ejecutiva solicita mediante oficio 5730-DE-2019, del 17 de diciembre del 2019, a la Dirección de Planificación valorar la incorporación de estos recursos en el

Fideicomiso del Poder Judicial, con el fin de mantener el límite del presupuesto asignado a la institución en el rubro de gasto de capital.

- 0 -

**Se acordó:** **1)** Aprobar la propuesta presentada por la Dirección Ejecutiva en relación con la compra y sustitución de vehículos para incluir en el anteproyecto de presupuesto 2021. Lo anterior, con excepción de la solicitud de la Administración de Puntarenas ya que no se cuenta con un espacio, ni con chofer para asignar el vehículo y dadas las limitaciones presupuestarias no se puede crecer en los contratos de alquiler. Por lo anterior, este vehículo se asignará a la Dirección Ejecutiva, hasta tanto se construya el nuevo edificio de Puntarenas, momento en el que se trasladará el vehículo a esta administración. **2)** En relación con el vehículo solicitado por la Dirección de Tecnología no se autoriza específicamente para uso de esa Dirección, sino que será administrado por la Sección de Transportes Administrativos, quién le asignará la prioridad a la Dirección de Tecnología, sin embargo, podrá ser utilizado también en todas las demás necesidades institucionales. **3)** Reiterar la disposición del Consejo Superior del año anterior de que los vehículos que se adquieren (primer ingreso) se deben mantener por zona a cargo de la Administración del lugar, para uso de todos los despachos judiciales, dando prioridad al programa que lo presupuesta, con el objetivo de propiciar un uso eficiente del recurso, con la excepción de los

vehículos del Organismo de Investigación Judicial. 4) En cuanto a la solicitud de la Dirección Ejecutiva sobre trasladar la diferencia del crecimiento al fideicomiso, estar a la espera del comportamiento institucional del Gasto de Capital. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XVI

### **Documento N° 3156-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, presentó el **Anteproyecto de Presupuesto y el Plan Anual Operativo 2021 correspondiente Informática.**

#### **1. Análisis del presupuesto formulado 2021**

El presupuesto del Área de Informática fue remitido a la Dirección de Planificación el 14 de enero del año en curso, el mismo fue aprobado por la Comisión Gerencial de Tecnologías de la Información, en la sesión extraordinaria N°08-2019, celebrada el 29 de noviembre 2019.

Las consultas y ajustes se realizaron en coordinación con Maryam Zamora Salazar, Orlando Castrillo Vargas, Martín Hernández Serrano, Ericka Monge Quesada, Jonathan Montiel Álvarez, Laura Chacón Flatts, Josue Alvarado Gamboa, Vivian Rímola Soto, Roy Blanco Luna, Carlos Morales Castro, Gezer Ramiro Molina Colomer y Antonio Sáenz Oliva de la Dirección de Tecnología de Información, de igual forma se coordinó con Alexandra Mora Steller y Fabian Molina Castro del Departamento de Servicios Generales.

#### **1.1 Análisis histórico de presupuesto del área**

Según se puede apreciar en la tabla 1, el comportamiento histórico del presupuesto del área presenta fluctuaciones en los últimos 5 años. Para el período 2021, el monto solicitado asciende a €9,484,277,057 lo cual representa una disminución del 6.07% en relación con el 2020.

**Tabla 1. Comportamiento histórico del presupuesto del área período 2017-2021**

	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Presupuesto</b>	8,918,616,692	10,115,991,262	9,970,704,674	10,097,458,370	9,484,277,057
<b>% de variación</b>	-	13.43%	-1.44%	1.27%	-6.07%

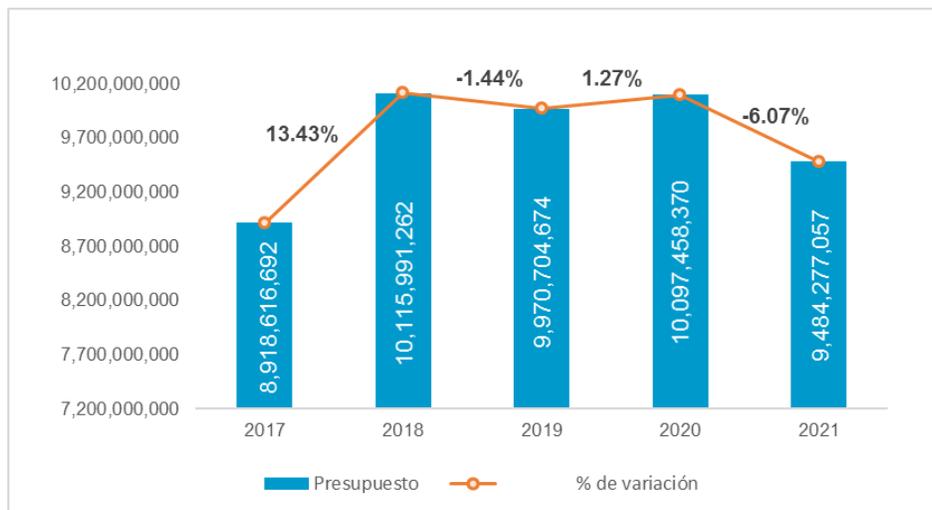
Fuente: SIGA PJ

La disminución del presupuesto formulado para el 2021 responde a la aplicación de las medidas propuestas para hacer frente al impacto que genera el Impuesto al Valor Agregado al

presupuesto 2021. Según consta en el informe 2082-PLA-2019, aprobado por la Corte Plena en Sesión N°54-19, artículo único, se estipuló lo siguiente en relación con el presupuesto del área de informática:

*“En relación con los requerimientos presupuestarios para el 2021 en materia de Tecnología, la Dirección de Tecnología de la Información en coordinación con el Comité Gerencial Institucional, deberá efectuar una revisión del presupuesto de gasto corriente con el fin de lograr un ajuste inicial en comparación con el presupuesto aprobado para el 2020.*

**Figura 1. Comportamiento del presupuesto del área de informática 2017-2021**



La Dirección de Planificación por medio de correo electrónico, comunicó a la Dirección de Tecnología de Información el 19 de diciembre de 2019 el monto máximo permitido a formular en el área de informática.

En dicho correo se indicó que considerando tanto los proyectos del Organismo de Investigación Judicial, así como los rebajos contemplado por la Dirección de Tecnología en el oficio N°3099-DTI-2019, el presupuesto solicitado para el 2021 no debía sobrepasar los **¢9.800.458.370. De esta forma, considerando lo anterior se determina como primer elemento importante que el presupuesto formulado se encuentra dentro del límite máximo permitido y comunicado por la Dirección de Planificación.**

El detalle completo del presupuesto solicitado por esta área se puede consultar en el siguiente archivo:



## 1.2 Ajustes y recortes aplicados

Por medio de la revisión del presupuesto tanto del área de informática como de la Dirección de Tecnología, se realizaron rebajos por un total de ¢363,374,610, asimismo, se hicieron algunos traslados de recursos entre subpartidas, las razones de cada uno de estos movimientos se detallan en la tabla 2.

**Tabla 2. Detalle de los ajustes aplicados al presupuesto**

Subpartida	Monto	Justificación del Rebajo
10199 Otros Alquileres	¢338.000.000	Los recursos fueron trasladados al presupuesto de la Dirección de Tecnología de la Información, debido a que corresponden a contratos formulados, lo cuales deben ser incluidos en dicho presupuesto.
10502 Viáticos dentro del País	¢2.500.000	Los recursos solicitados en esta subpartida deben ser incluidos en el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Tecnología de la Información.
10807 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina 10808 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas	¢6.000.000	Se presenta un traslado de recursos de la subpartida 10807 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina a la 10808 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Cómputo y Sistemas.
50104 Equipo y Mobiliario de Oficina	¢10.000.000	Se eliminan los recursos incluidos para muebles modulares.
50201 Edificios 50207 Instalaciones	¢300.000.000	Se presenta un traslado de recursos de la subpartida 50201 Edificios a la 50207 Instalaciones.
59903 Bienes Intangibles	¢12.874.610	Se rebajan ¢12.874.610 de las estimaciones que se realizaron para la renovación de licencias para Microsoft Office 365.

## 1.3 Aplicación de la regla fiscal:

En apego a lo estipulado en las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, aprobadas por Corte Plena en la sesión N°54-19, artículo único, la directriz N°14 señala lo siguiente:

*“En razón de la aplicación de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, que ya para el presupuesto 2020 implicó limitaciones de crecimiento presupuestario para el Poder Judicial, y en el entendido que las medidas restrictivas producto de la situación fiscal del país se mantendrán para 2021, el presupuesto solicitado por los centros de responsabilidad no podrá sobrepasar el aprobado para el año 2020, esto implica mantener los montos asignados tanto por concepto de gasto corriente como de gasto de capital. Lo anterior, una vez rebajado el efecto de los requerimientos incluidos a través de las áreas. En aquellos casos que se*

*incumpla esta directriz, se devolverá el anteproyecto de presupuesto para su ajuste”.*

De esta forma, tal como se muestra en la tabla 3 se tiene una disminución del 15% del gasto corriente en comparación con el 2021 (¢110,329,223). En cuanto al gasto de capital la disminución es de un 2%, lo que representa un monto de ¢205,852,090.

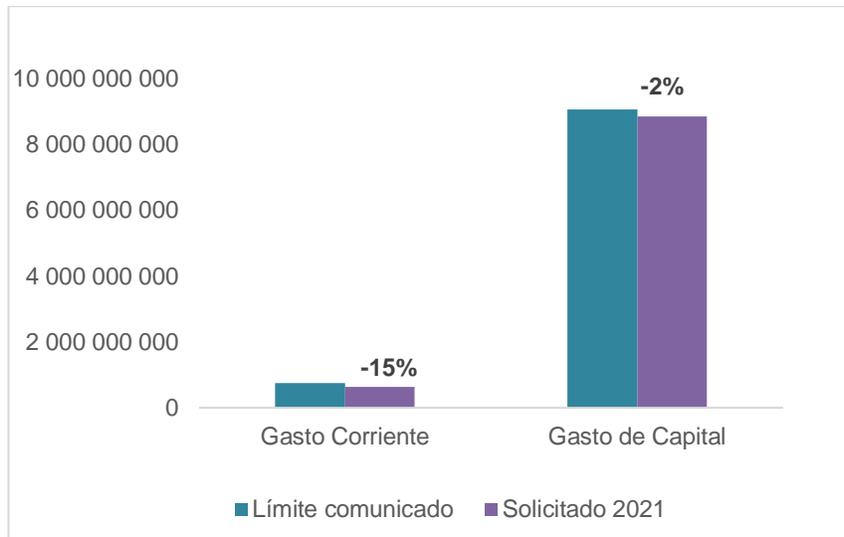
**Tabla 3. Comparativo del gasto corriente y capital del área para el período 2020-2021**

Variable	Límite comunicado Base 2020	Solicitado 2021	Variación porcentual	Variación absoluta
Gasto Corriente	748,254,792	637,925,569	-15%	-110,329,223
Gasto de Capital	9,052,203,578	8,846,351,488	-2%	-205,852,090
<b>Monto total</b>	<b>9,800,458,370</b>	<b>9,484,277,057</b>	<b>-3%</b>	<b>-316,181,313</b>

Fuente: Registro de años anteriores – SIGA PJ

Producto de este análisis se logra verificar que el presupuesto de esta área se encuentra en apego a lo establecido con la directriz 14 de formulación presupuestaria.

**Figura 2. Comportamiento del presupuesto del área de informática 2020-2021**



#### 1.4 Distribución de los recursos del área

Es importante destacar que, a diferencia de años anteriores, el presupuesto formulado por la Dirección de Tecnología para el 2021 no incluía el campo denominado “Pilar”, donde anteriormente se clasificaban los recursos de la siguiente manera:

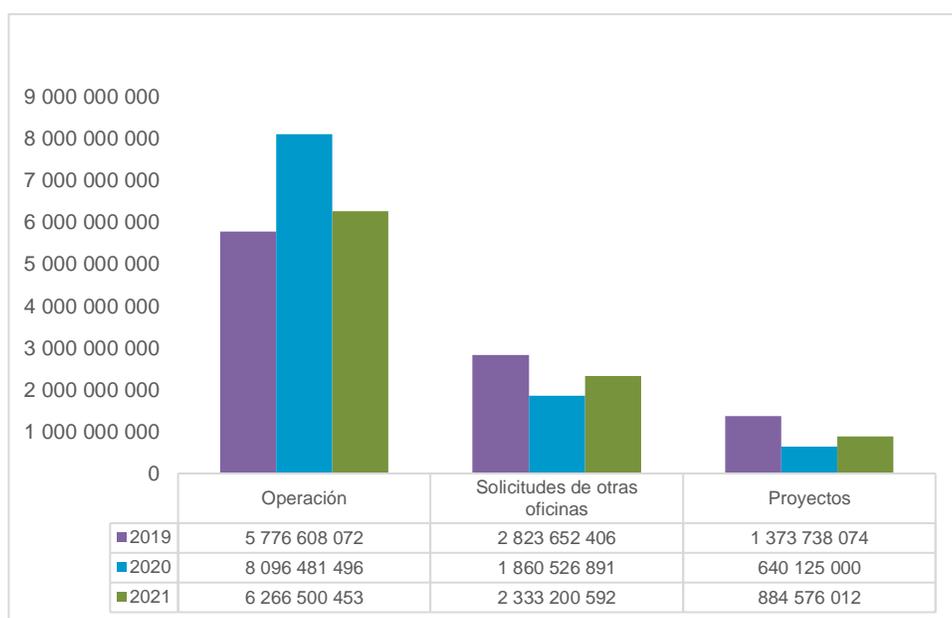
- Mantenimiento de la Plataforma Tecnológica: consideraba los recursos necesarios para el mantenimiento de la plataforma tecnológica, por lo cual son costo de operación.
- Necesidades de otras oficinas: contemplaba todos los recursos que solicitan las oficinas, excluyendo los recursos incorporados por la Dirección de Tecnología.
- Desarrollo de plataforma tecnológica: responde a los recursos para el desarrollo de nuevas aplicaciones, responde a costos de inversión para la ejecución o continuación de proyectos de la Dirección de Tecnología:
- Seguridad Informática: se consideran todos los recursos relacionados con la seguridad informática.

Ante esta situación, a fin de poder realizar un análisis comparativo de los recursos formulados para el 2021, se clasificaron las solicitudes en tres categorías, según el siguiente detalle:

- Proyectos: se homologa con el pilar denominado “Desarrollo de la plataforma tecnológica” utilizado en años anteriores. Para el 2021 agrupa los recursos que se encuentran asociados a la ejecución de un proyecto estratégico.
- Operación: se homologa con los pilares de “Mantenimiento de la Plataforma Tecnológica” y “Seguridad Informática” utilizados en años anteriores. Para el 2021 agrupa los recursos que se encuentran asociados a la operación de la institución.
- Necesidades de otras oficinas: se homologa con la misma categoría utilizada en años anteriores. Para el 2021 se contabilizan los recursos de todas las oficinas, exceptuando únicamente los solicitados por la Dirección de Tecnología.

De esta forma, en la Figura 2 se puede apreciar el comparativo de las categorías formuladas dentro del área, donde se visualiza que al igual que en años anteriores la categoría que representa la mayor cantidad de recursos responde a la operación, seguida de las solicitudes formuladas por las oficinas y por último los recursos asociados a proyectos.

**Figura 2. Comportamiento del presupuesto del área de informática 2020-2021**



**Fuente:** Registro de años anteriores – Sistema Preformulación.

En relación con lo aprobado en el 2020 versus lo solicitado para el 2021 para cada una de estas categorías, se tiene que en el caso de los recursos operativos hay una disminución del 23%, las solicitudes formuladas por las oficinas incrementan un 25% y en el caso de los proyectos se da un incremento del 28%, según se puede visualizar en la tabla 4.

**Tabla 4. Comparativo de las categorías formuladas período 2020-2021**

Categoría	2019	2020	2021	Variación% 2020-2021	Variación Absoluta 2020-2021
Operación	5,776,608,072	8,096,481,496	6,266,500,453	-23%	-1,829,981,043
Solicitudes otras oficinas	2,823,652,406	1,860,526,891	2,333,200,592	25%	472,673,701
Proyectos	1,373,738,074	640,125,000	884,576,012	38%	244,451,012

**Fuente:** Registro de años anteriores – Sistema Preformulación.

### 1.5 Presupuesto solicitado por Centro de Responsabilidad

En lo que corresponde a la distribución de recursos por Centro de Responsabilidad, los siete con la mayor cantidad de recursos son:

**Tabla 5. Centros de Responsabilidad con mayor monto formulado en el Área**

Centro de Responsabilidad	Monto formulado	% de representación dentro del presupuesto del área
Dirección de Tecnología de Información	7,147,162,003	75.4%
Organismo de Investigación Judicial	886,734,817	9.3%
Dirección Ejecutiva	481,972,635	5.1%
Centro Apoyo, Coord. y Mejmt. Función Jurisd	362,191,125	3.8%
Circuito Judicial Puntarenas	225,950,792	2.4%
Defensa Pública	77,469,754	0.8%
Ministerio Público	74,582,565	0.8%

Es importante destacar que en caso de los recursos solicitados por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, los mismos contemplan equipos para el programa 927. En la siguiente tabla se muestra la distribución de los recursos por programa presupuestario:

**Tabla 5. Distribución por programa**

Artículo	2021	%
926 Direcc. Adm. y Otros Órganos Apoyo	7,946,881,938	83.8%
927 Servicio Jurisdiccional	469,033,177	4.9%
928 Organismo de Investigación Judicial	886,734,817	9.3%

929 Ministerio Público	74,582,565	0.8%
930 Defensa Pública	77,469,754	0.8%
950 Serv. Atenc.Protoc. Víctimas-Testigos	29,574,806	0.3%

### 1.6 Subpartidas con mayor representación dentro del presupuesto:

En relación con el comportamiento de las subpartidas con mayor relevancia dentro de este presupuesto, se tiene que la 5.99.03 Bienes intangibles, posee la mayor cantidad de recursos con un monto de ¢4,517,056,683, lo cual equivale a un 48% del presupuesto del área, presenta un incremento del 21% en comparación con el 2021, concentrado en el artículo de Licencias de Software.

Dentro de las justificaciones brindadas por la Dirección de Tecnología, que motivan este incremento se encuentran las siguientes:

- La aplicación del 13% del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Si se toma el monto del 2020 y se le aplica este porcentaje, la subpartida aumenta en ¢486.021.361 aproximadamente.
- Estimación de un incremento en el precio del 10% para las licencias de Office 365 de aproximadamente ¢44.781.563.
- Formulación de ¢110.000.000 para la adquisición del licenciamiento de una herramienta de inteligencia de datos, para el desarrollo de soluciones complejas basadas en Big Data, inteligencia artificial y ciencia de datos.
- Se contemplan ¢135.600.000 para la adquisición de herramienta que permita la conversión del audio a texto. Desde la perspectiva de la Dirección de Tecnología, esta funcionalidad se contempla para ser adicionada a sistemas como: el sistema de grabación de audiencias y el NexusPJ.

La segunda subpartida con mayor cantidad de recursos formulados es la 5.05.05 Equipo de cómputo con un monto de ¢3,229,865,587, no obstante, en comparación con el 2021 esta subpartida presenta un decrecimiento del 25%, las razones de esta disminución se deben a que en el 2020 se trasladaron e incluyeron recursos para la compra de equipo de cómputo en sustitución al contrato de alquiler. En el acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión N°29-2019, artículo VII, se indica que ¢1.353.225.642 incluidos en el presupuesto 2020 están destinados a la compra de computadoras.

En lo que respecta a las subpartidas 5.01.03 Equipo de comunicación y 1.02.04 Servicio de telecomunicaciones también se tiene una disminución del 32% y 48% respectivamente. Las razones de esta disminución en el caso del equipo de comunicaciones se deben a que en el 2020 se incluyeron ¢252.763.428 según el oficio N°3843-DTI-2017 del 25-09-17, para el equipo de audio requerido para la habilitación de las salas de juicio de audio en los nuevos edificios, a saber: 33 en Anexo E San José y 2 en Complejo Hatillo, por lo cual estos montos no se formulan para el 2021.

En el caso de la subpartida de telecomunicaciones, la disminución se debe a que los recursos formulados para nuevos enlaces de fibra óptica disminuyen, esto por cuanto no se tienen previstos nuevos alquileres. Es importante indicar que para el caso de los traslados de

locales no se generan servicios nuevos, ya que son considerados dentro en las proyecciones que realiza el Departamento Financiero Contable. En cuanto a edificios nuevos se está considerando el Anexo E y Puntarenas, y ambos prácticamente son considerados como traslados de servicios lo cual no genera incrementos. Finalmente, en el mercado de los proveedores de servicios de telecomunicaciones la tendencia es a la baja en las tarifas.

Adicionalmente, para el 2021 se están considerando ¢300 millones en la subpartida 5.02.07 Instalaciones, los cuales se requieren para la segunda etapa del cableado del edificio de la Corte. En relación con la clasificación de los recursos en esta subpartida, se remitió la consulta al Departamento Financiero Contable indicando que, según consulta realizada al Ministerio de Hacienda, la contratación actual debe mantenerse en la subpartida 50207, hasta que la misma se ejecute en su totalidad, las nuevas contrataciones se deberán canalizar por la subpartida 50201 Edificios.

En la tabla 6 se muestra el análisis comparativo de las subpartidas, en relación con los recursos aprobados para el 2020 versus lo solicitados para el 2021.

**Tabla 6. Comparativo de las subpartidas de mayor representatividad dentro del presupuesto del área período 2020-2021**

Subpartida	Presupuesto aprobado 2020	Presupuesto solicitado 2021	Porcentaje de Variación	Diferencia
59903 Bienes intangibles	3,738,625,856	4,517,056,683	21%	778,430,827
50105 Equipo de cómputo	4,289,364,131	3,229,865,587	-25%	-1,059,498,544
50103 Equipo de comunicación	724,213,591	488,920,218	-32%	-235,293,373
50201 Edificios	300,000,000	300,000,000	0%	0
50207 Instalaciones		300,000,000	100%	300,000,000
10204 Servicio de telecomunicaciones	362,299,992	187,000,000	-48%	-175,299,992

### 1.7 Artículos con mayor representación dentro del presupuesto:

En lo que corresponde a los artículos que representan el mayor porcentaje del presupuesto del área se encuentran 18, los cuales representan el 87% de todo el presupuesto del área, donde se destaca que las Licencias de Software tienen el mayor peso, ya que representan el 40%, tal como se puede visualizar en la tabla 7.

**Tabla 7. Lista de artículos con mayor representación dentro del presupuesto**

Artículo	Solicitado 2021	% dentro del presupuesto
Licencias de software o renovación	3,770,498,101	<b>40%</b>
Dispositivo para almacenamiento de información en red	701,730,000	<b>7%</b>
Distribuidor (switch)	361,600,000	<b>4%</b>
escáner de uso industrial	334,254,000	<b>4%</b>
Desarrollo de sistemas informáticos de mayor complejidad	314,500,000	<b>3%</b>
Adiciones y mejoras a edificios	300,000,000	<b>3%</b>
Instalaciones	300,000,000	<b>3%</b>
Servidor para red de computo	297,924,072	<b>3%</b>

Depósitos de garantía	243,573,082	<b>3%</b>
Computadora portátil (laptop)	236,223,965	<b>2%</b>
Microcomputadora para desarrollo de sistemas	220,915,000	<b>2%</b>
Impresora láser mediana y/o alta capacidad	211,023,884	<b>2%</b>
Distribuidor (switch) para red de almacenamiento	195,755,550	<b>2%</b>
Software virtual en la nube	188,485,500	<b>2%</b>
Enlace fibra Óptica (mensualidad)	187,000,000	<b>2%</b>
Sistema grabación para salas de juicio	150,536,221	<b>2%</b>
Computadora	113,904,000	<b>1%</b>
Bandeja de discos p/ ampliación de dispositivo p/ almacenaje	113,140,671	<b>1%</b>

De igual forma, en la tabla 8 se incluye el comparativo de estos artículos en relación con lo formulado durante el 2020, donde se puede observar que las licencias de software son las que tienen el mayor incremento, lo cual responde a lo explicado anteriormente en el apartado 1.6.

**Tabla 8. Variación del presupuesto por artículo 2020-2021**

Artículo	2020	2021	Diferencia	% variación
Licencias de software o renovación	2861636511	3,770,498,101	<b>908,861,590</b>	32%
Dispositivo para almacenamiento de información en red	333,720,000	701,730,000	<b>368,010,000</b>	110%
Distribuidor (switch)	524,270,000	361,600,000	-162,670,000	-31%
escáner de uso industrial	188,181,000	334,254,000	146,073,000	78%
Desarrollo de sistemas informáticos de mayor complejidad	490,860,000	314,500,000	-176,360,000	-36%
Adiciones y mejoras a edificios	300,000,000	300,000,000	0	0%
Instalaciones	0	300,000,000	300,000,000	100%
Servidor para red de computo	444,369,454	297,924,072	-146,445,382	-33%
Depósitos de garantía	0	243,573,082	<b>243,573,082</b>	100%
Computadora portátil (laptop)	163,642,586	236,223,965	72,581,379	44%
Microcomputadora para desarrollo de sistemas	277,173,000	220,915,000	-56,258,000	-20%
Impresora láser mediana y/o alta capacidad	82,569,414	211,023,884	128,454,470	156%
Distribuidor (switch) para red de almacenamiento	23,790,940	195,755,550	171,964,610	723%
Software virtual en la nube	386,129,345	188,485,500	-197,643,845	-51%
Enlace fibra Óptica (mensualidad)	351,252,624	187,000,000	-164,252,624	-47%
Sistema grabación para salas de juicio	361,090,612	150,536,221	-210,554,391	-58%
Computadora	1,309,912,800	113,904,000	-1,196,008,800	-91%
Bandeja de discos p/ ampliación de dispositivo p/ almacenaje	0	113,140,671	113,140,671	100%

## 2. Análisis relacionado con la gestión de los proyectos estratégicos

En relación con la asociación de los recursos formulados en el área a los proyectos estratégicos, es importante mencionar que inicialmente cuando el presupuesto fue remitido a la Dirección de Planificación, el mismo no se encontraba agrupado por proyectos, de forma que, dentro del reporte generado en el sistema de pre-formulación, este campo venía sin rellenar.

Por esta razón, se remitió la consulta a la Dirección de Tecnología donde inicialmente se indicó que todos los recursos formulados respondían a la sostenibilidad de la plataforma, no obstante, por parte de la Dirección de Planificación se remitió el listado de proyectos estratégicos que se encuentran en ejecución, a fin de poder hacer la relación con el presupuesto del 2021.

Los recursos formulados por proyecto se detallan en la tabla 9, asimismo, en la tabla se puede visualizar la información general de dichos proyectos.

Como se puede apreciar, se tienen 3 proyectos a los cuales se les están solicitando recursos para el 2021, no obstante, la Dirección de Planificación no cuentan con la documentación de esos proyectos:

- Rediseño y Migración Telefonía IP
- Centralización de centros de datos regionales San José
- Gestor de Identidades

Asimismo, se encuentran proyectos que tienen previsto finalizar en el 2020, pero se les están asignando recursos para el 2021; ellos son:

- Actualización de los equipos activos de las redes LAN
- Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) - web
- Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos
- Mejorar enlaces de telecomunicaciones

**Tabla 9. Recursos formulados por proyecto para 2021**

Nombre del proyecto	Monto solicitado para el 2021	% avance al 4-3-20	Fecha prevista de fin
Actualización de los equipos activos de las redes LAN	282,500,000	93%	31-12-2020
Plan para la continuidad del servicio tecnológico	219,625,550	36%	2021
<b>Rediseño y Migración Telefonía IP</b>	122,036,000	No se cuenta con información de este proyecto	
Migración y Rediseño del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ)	113,000,000	14%	Febrero 2024
Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) - web	56,500,000	91%	Agosto 2020

Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos	50,000,000	Según la información aportada durante el 2019 el proyecto concluía en mayo de 2020
Mejorar enlaces de telecomunicaciones	15,914,462	Según la información mostrada en el Project online por parte de la DTI este proyecto aparece como terminado.
<b>Centralización de centros de datos regionales en San José</b>	15,000,000	No se cuenta con información de este proyecto
<b>Gestor de Identidades</b>	10,000,000	No se cuenta con información de este proyecto
<b>Total 884,576,012</b>		

De igual forma, vía correo electrónico en el mes de octubre se remitió la información de los proyectos que tenía previsto la Dirección de Tecnología ejecutar durante el 2020 (Ver Anexo 2), no obstante, dentro de la información no se cuenta con la documentación de los proyectos resaltados en la tabla 9.

## 2.1 Propuesta de procedimiento para el seguimiento de los proyectos de la Dirección de Tecnología

De acuerdo con lo plasmado en el informe 1881-PLA-PE-2019, conocido por el Consejo Superior en la sesión 108-19 del 12 de diciembre de 2019, en atención a la recomendación 3 del este informe establecía lo siguiente: la cual se cita a continuación:

*“V.3 Aprobar el procedimiento para que la creación de los sitios de proyectos estratégicos de los proyectos tecnológicos en la plataforma de Project On Line, sea realizada por la Dirección de Planificación, a fin de solventar los inconvenientes en la actualización de los campos de los proyectos y el acceso a la información de los sitios de proyecto para la generación de los indicadores de gestión del portafolio de proyectos, para que se visualice integrado con el institucional.”*

Para lo cual el Consejo Superior tomó el acuerdo que se cita a continuación:

*“(...) 3.) En cuanto a las recomendaciones dirigidas al Consejo Superior, se acuerda lo siguiente: (...) Recomendación V.3, se autoriza a la Dirección de Planificación como la encargada de la creación de los sitios de proyectos estratégicos de los proyectos tecnológicos en la plataforma de Project On Line. No obstante, deberá la Dirección de Tecnología de Información actualizar a la mayor brevedad, los espacios requeridos en esta plataforma de los proyectos estratégicos ya existentes.”* (El resaltado no corresponde al original)

Asimismo, lo relacionado con el inconveniente que tiene la Dirección de Planificación en acceder la información de los proyectos de la Dirección de Tecnología, también ya había sido conversado previamente con esa Dirección (Ver Anexo 3). Ante esta situación, la Dirección de Planificación propone proceder de la siguiente forma a la mayor brevedad:

- a. La Dirección de Tecnología debe remitir los cronogramas en formato MS Project de los proyectos estratégicos. Adicionalmente se debe completar la siguiente información para cada proyecto en el siguiente formato:

Nombre proyecto	Estado Proyecto	Tema Estratégico	Acción Estratégica	Meta estratégica	¿Incluye Cooperación Internacional?	Oficina Líder de Proyecto	Patrocinador(a) del proyecto	Director(a) del Proyecto	Administrador(a) o Jefe(a) del Proyecto	Coordinador(a) o Líder del Proyecto
-----------------	-----------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------------------------	---------------------------	------------------------------	--------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------

					Indicar SI / NO	Se debe indicar el número de la oficina y el nombre				
--	--	--	--	--	-----------------	-----------------------------------------------------	--	--	--	--

- b. La Dirección de Planificación tomando el insumo remitido por la Dirección de Tecnología procederá a crear los sitios de los proyectos. Adicionalmente se dará acceso al cronograma y sitio del proyecto a la persona líder del proyecto, así como a las demás personas que la Dirección de Tecnología considere deben tener acceso.
- c. En cada sitio, al igual como se ha trabajado con las demás oficinas que poseen proyectos estratégicos, la persona líder del proyecto deberá cargar la documentación del proyecto, según lo estipulado en la metodología institucional de administración de proyectos.

Es importante recalcar que en atención a lo acordado por el Consejo Superior, se trató de proceder según el procedimiento, para lo cual se remitió un correo electrónico a la Dirección de Tecnología el pasado 13 de enero del año en curso (Ver Anexo 2), no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta.

## 2.2 Estimación plurianual de los recursos de inversión

Por motivo de la aprobación de la Ley 9696: Reforma al artículo 176 de la Constitución Política (Principios de Sostenibilidad Fiscal y Plurianualidad), en la cual se adiciona un primer párrafo y se reforma el tercer párrafo del artículo 176 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, estableciendo textualmente su redacción de la siguiente forma:

*“Artículo 176- La gestión pública se conducirá de forma sostenible, transparente y responsable, la cual se basará en un marco de presupuestación plurianual, en procura de la continuidad de los servicios que presta.*

*El presupuesto ordinario de la República comprende todos los ingresos probables y todos los gastos autorizados de la Administración Pública, durante todo el año económico. En ningún caso, el monto de los gastos presupuestos podrá exceder el de los ingresos probables.*

*La Administración Pública, en sentido amplio, observará las reglas anteriores para dictar sus presupuestos.*

*El presupuesto de la República se emitirá para el término de un año, del primero de enero al treinta y uno de diciembre.” (Ley 9696, 2019)*

La publicación de esta Ley se realizó en el Diario oficial la Gaceta el pasado 7 de agosto de 2019, indicado que la misma rige a partir de su publicación.

Producto de este mandato, la Dirección de Planificación desde el año 2019 ha venido impulsando el proceso de proyección y estimación de los recursos, especialmente requeridos para la ejecución de los proyectos estratégicos, a fin de poder darle continuidad a estos cuando su duración excede un año. Aunado a esto, producto de la aprobación del nuevo Plan Estratégico, se ha venido trabajando de forma conjunta con las oficinas, con el objetivo de que los proyectos contemplados dentro del Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos

posean la estimación por año de los proyectos que lo conforman.

Por tal motivo, el pasado 1 de agosto de 2019 se efectuó una reunión con la Dirección de Tecnología, con el objetivo de solicitar la colaboración, a fin de trabajar en las proyecciones anuales de todos los proyectos que serán ejecutados hasta el 2024 (Ver Anexo 3). En esta sesión, se indicó que, en el caso de la Dirección de Tecnología, al encontrarse en un proceso de elaboración del nuevo PETIC (Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicación) no se contaba con el detalle de los proyectos que serían ejecutados a partir del 2021, no obstante, se acordó que dichas proyecciones serían remitidas a la Dirección de Planificación en el mes de noviembre.

En el mes de octubre por parte de la Dirección de Tecnología se remitió la información de los proyectos a ejecutarse en el 2020, los cuales incluía la proyección de recursos de años anteriores hasta el 2020 (Ver Anexo 1). No obstante, a la fecha todavía no se cuenta con las proyecciones anualizadas de los proyectos a ejecutarse en el período 2021-2024.

### 3. Ejecución Presupuestaria

Para realizar el análisis de la ejecución presupuestaria del 2019 del Área de Informática se consideró la ejecución de los rubros: Recurso Tecnológico Menor y Recurso Tecnológico Estratégico. A nivel general y según la información remitida por el Departamento Financiero Contable, se presenta un porcentaje de ejecución presupuestaria del 84%.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2019 RECURSO TECNOLÓGICO MENOR Y RECURSO TECNOLÓGICO ESTRATÉGICO						
Subpartida	Presupuesto Inicial	Presupuesto Actual	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar	Porcentaje de Ejecución	Porcentaje Pendiente de Ejecutar
10204 Servicio de telecomunicaciones	486.099.946	486.099.946	-	486.099.946	0%	100%
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	58.428.506	21.340.131	19.505.459	1.834.672	91%	9%
20401 Herramientas e instrumentos	5.271.371	1.101.399	-	1.101.399	0%	100%
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	55.489	55.489	-	55.489	0%	100%
50103 Equipo de comunicación	984.741.497	754.326.251	658.599.357	95.726.894	87%	13%
50105 Equipo de cómputo	3.790.783.503	3.963.465.169	3.582.331.895	381.133.274	90%	10%
50199 Maquinaria y equipo diverso	1.255.828	1.255.828	753.228	502.600	60%	40%
59903 Bienes intangibles	2.566.184.193	2.228.695.376	2.006.239.367	222.456.009	90%	10%
<b>Total General</b>	<b>7.892.820.333</b>	<b>7.456.339.589</b>	<b>6.267.429.307</b>	<b>1.188.910.282</b>	<b>84%</b>	<b>16%</b>

En relación con las subpartidas en las que se obtuvo un porcentaje de ejecución menor al 90%, a continuación, se presentan las respectivas justificaciones brindadas por la Dirección de Tecnología.

Subpartida	Porcentaje de Ejecución	Justificaciones
10204 Servicio de telecomunicaciones	0%	El monto sin ejecutar corresponde al rubro de enlaces de fibras ópticas incluso del edificio de Hatillo que no se ha construido, así como otros montos que la Dirección de Tecnología proyectó y que el Departamento Financiero Contable rebajó de las proyecciones de servicios que realizan. Se indicó en su momento que el remanente debía reflejarse a nivel institucional y no en la Dirección de Tecnología; sin embargo, la Dirección Ejecutiva solicitó que se reflejara en este presupuesto. Esta situación se aclaró en informes de ejecución presupuestaria del Consejo Superior y del Departamento

		Financiero Contable.
20401 Herramientas e instrumentos	0%	Se debe de mantener un stock de recursos para atender algún imprevisto en temas de herramientas para los técnicos de Telemática.
50103 Equipo de comunicación	87%	Se mantuvo un monto en disponible para atender imprevistos en Salas de Juicio o bien, algún otro equipo de comunicación. Se tuvo monto remanente de otras contrataciones. Asimismo, se realizó un nuevo análisis de requerimientos y en algunos despachos no era necesaria la instalación de equipos previstos en el presupuesto.
50199 Maquinaria y equipo diverso	60%	Se tenía para cámaras de vigilancia, sin embargo, el requerimiento varió por motivo de que se implementó otro proyecto.

## 4. Conclusiones

### Conclusiones:

- El presupuesto solicitado para el 2021 se encuentra dentro del monto máximo comunicado.
- El presupuesto de esta área se encuentra en apego a lo establecido en la directriz 14 de formulación presupuestaria.
- Con el aval de la Dirección de Tecnología se efectuaron recortes al presupuesto por un total de ¢363,374,610, en algunos de estos casos lo que se realizó fue un traslado de los recursos del área al presupuesto de la Dirección de Tecnología.
- Se detectaron proyectos con solicitudes de recursos para el 2021 pero dentro de la información que se tiene de estos, sus fechas de finalización están proyectadas para el 2020.
- Como parte de la implementación de lo establecido en la Ley 9696 es necesario contar con las proyecciones de recursos para cada año de duración de los proyectos estratégicos, como parte de la implementación del Modelo de Presupuestación Plurianual.

## 5. Documentos Anexos

A continuación, se anexan los documentos relacionados con el análisis presentado en este documento:

Anexo	Descripción	Archivo
<b>Anexo 1</b>	Documentación de los proyectos a ejecutar en el 2020	 FW_ Presupuesto 2020.msg
<b>Anexo 2</b>	Creación de sitios en Project Online, para los proyectos de la Dirección de Tecnología	 Sitios de Proyecto DTI.msg

<b>Anexo 3</b>	Minuta. M01-08-19. Reunión con DTI	 Minuta_ M01-08-19_ Reunión con DTI.msg
----------------	------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 0 -

**Se acordó:** **1)** Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto 2021 del Área de Informática. **2)** Previo a aprobar los recursos de los proyectos: Actualización de los equipos activos de las redes LAN, Migración del Sistema Costarricense de Información Jurídica (SCIJ) – web, Diseño e implementación de la automatización robótica de procesos y Mejorar enlaces de telecomunicaciones, solicitar la aclaración respectiva a la Dirección de Tecnología de la Información en relación con las fechas proyectadas de finalización de estos. **3)** Previo a aprobar los recursos de los proyectos Rediseño y Migración Telefonía IP, Centralización de centros de datos regionales San José y Gestor de Identidades, se requiere se remita para estos el acta de constitución del proyecto y la estimación plurianual del mismo. **4)** Aprobar la propuesta presentada por la Dirección de Planificación para el seguimiento de los proyectos estratégicos según lo detallado en el apartado 2.1, reiterando que ésta ha sido avalada en ocasiones anteriores por el Consejo Superior, por lo cual se deberá poner en práctica de forma inmediata. **5)** Solicitar a la Dirección de Tecnología trabajar en la estimación plurianual de los proyectos estratégicos, según lo convenido con la Dirección de Planificación, a fin de seguir avanzado en el modelo de presupuestación plurianual, según lo establecido en la Ley 9696. **Se declara**

acuerdo firme.

## ARTÍCULO XVII

### Documento N° 3157-2020

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 326-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría.

<b>Dirección de Planificación</b>				<b>Fecha:</b>	24/01/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>				<b># Informe:</b>	326-PLA-RH-OI-2019
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	<i>Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, Departamento de Proveeduría</i>				
<b>I. Plazas por Analizar</b>		<b>Despacho</b>	<b>Cant.</b>	<b>Tipo de Plaza</b>	<b>Condición actual</b>
		Subproceso Verificación y Ejecución Contractual	2	Profesional Verificación y Ejecución Contractual 2	No existe
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	<p><b>2.</b> Debido a la alta cantidad de asuntos pendientes en los puestos de Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2 y los riesgos a los que incurre el Poder Judicial debido a esa situación, el Consejo Superior en el 2019, concedió al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual dos permisos con goce de salario y sustitución, con el fin de minimizar el circulante.</p> <p>No obstante, debido a las restricciones del gasto para el periodo 2020, la Dirección Ejecutiva tuvo que ajustar el presupuesto, provocando que en el Departamento de Proveeduría no se contemplaran los permisos con goce de salarios de las dos plazas del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.</p> <p>Posteriormente, el Departamento de Proveeduría solicitó a la Dirección de Planificación, analizar el otorgamiento de forma ordinaria de las plazas, para dar continuidad y evitar los riesgos a los que se enfrente el Poder Judicial.</p>				

<b>III. Información Relevante</b>	<p><b>3.1 Antecedentes</b></p> <p><b>3.1.1</b> El Consejo Superior en la sesión 27-07 celebrada el 18 de abril del 2007, artículo LXXIX, conoció el informe 020-DO-2007-B, relativo a la estructura organizacional del Departamento de Proveeduría, donde acordó:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“Acoger las recomendaciones del informe anterior, en consecuencia: 1) Aprobar la estructura, organización y funcionamiento que se propone para el Departamento de Proveeduría, la cual empezará regir a partir del 18 de abril del año en curso. 2) Acoger el primer escenario en cuanto a la ubicación de la Unidad de Verificación Contractual, por estimar que permite una mayor eficiencia en la ejecución de las labores encomendadas. 3) El Departamento de Personal analizará la nueva estructura del Departamento de Proveeduría y realizará, en el plazo no mayor de dos meses, el estudio de reclasificación de puestos que corresponda.”.</i></p> <p><b>3.1.2</b> Aunado a lo anterior, en sesión 47-07 del Consejo Superior celebrada el 26 junio de 2007, artículo XLI se aprobó el informe 043-DO-2007 de fecha 23 de mayo del 2007, elaborado por la Sección de Desarrollo Organizacional del Departamento de Planificación, en que se acordó:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Se acordó: 1) Acoger las recomendaciones del informe del Departamento de Planificación 1072-PLA-2007, referente a "Estructura Organizacional del Departamento de Proveeduría", en consecuencia, su estructura se ajustará al organigrama que contiene, debiendo el Departamento de Personal realizar el estudio de puestos en función de esta nueva estructura, y modificando la denominación de la Unidad de Verificación y Ejecución Contractual por la de "Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual". Se declara este acuerdo firme.”.</i></p> <p><b>3.1.3</b> En el informe 727-31-SAF-2018 sobre la “Ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial”, elaborado por la Sección de Auditoría Financiera, emite una recomendación a la Dirección de Planificación, la cual indica:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>. “A LA JEFATURA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>4.6 Realizar un análisis de las cargas de trabajo del Subproceso Verificación y Ejecución Contractual, en vista del atraso en el trámite de sanciones a proveedores derivados de incumplimientos en contrataciones administrativas, según lo establecido en el resultado 2.3. Asimismo, en vista de la importancia del tema, es conveniente que dicho estudio se haga del conocimiento del Consejo Superior para el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones sobre el particular. Plazo de implementación: un año...”.</i></p> <p>Mediante oficio 6120-18 se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión 54-18 celebrada el 14 de junio de 2018, en el artículo XXII, donde se</p>
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

acordó:

*“1.) Tomar nota del informe 727-31-SAF-2018 de la Auditoría, sobre la ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial. 2) Deberán las Direcciones Ejecutiva, Planificación y Jurídica, las Jefaturas de Departamento de Proveeduría de la Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José, de la Administración del Organismo de Investigación Judicial, de las Secciones de Química Analítica y Toxicología del Departamento de Ciencias Forenses, la Sección de Radiología del Departamento de Medicina Legal y la jefatura de la Unidad Canina cumplir con las recomendaciones que se hacen y una vez implementadas informarlo a la Auditoría para los fines consiguientes. Se declara acuerdo firme.”.*

**3.1.4** Además, el día 9 de abril del 2018 se remitió a la Dirección de Planificación el informe 1660-DP/34-2018, de la Jefatura de Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual y Jefatura de Departamento de Proveeduría, solicitando analizar los puestos y funciones del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

**3.1.5** Asimismo, la oficina en estudio tenía asignada dos plazas de Técnicos Supernumerarios; sin embargo, debido a la variación en las tareas y nivel de responsabilidad que han experimentado estas plazas, se efectuó un estudio de clasificación, donde en la sesión 92-18 el 23 de octubre del 2018, en el artículo XLVIII se acordó:

*“2.) Acoger en todos sus extremos el informe SAP-217-18, en consecuencia: A.) Aprobar la reasignación de los puestos 42944, 15808, 15863, 60176, 15877 y 15743 de “Técnico Supernumerario” a “Técnico Administrativo 2”, con base en el siguiente detalle presupuestario...”.*

**3.1.6** Para el 2019, se solicitaron permisos con goce de salario y sustitución para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, donde en sesión extraordinaria 110-18 celebrada el 19 de diciembre del 2018 en el artículo I, se acordó:

*“2.) De conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, con las políticas aprobadas por Corte Plena por ser un asunto de interés institucional y por ser actividades extraordinarias correspondiente a los proyectos estratégicos mencionados, se conceden los siguientes permisos con goce de salario y sustitución por los plazos que se indicarán, a saber:*

*b) A continuación se detallan los permisos otorgados correspondientes al programa 926, los cuales se otorgan a partir del 7 de enero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2019, conforme al siguiente detalle:”*

<b>Programa</b>	<b>Oficina</b>	<b>Nombre de la Solicitud</b>	<b>Descripción de la Solicitud</b>	<b>Cantidad de Recursos</b>	<b>Descripción del Puesto</b>
926	Dirección Ejecutiva	Equipo de trabajo de Verificación y	Depurar los proveedores que prestan servicios al PJ, por medio de las	2	PROFESIONAL 2

		<i>Ejecución Contractual para minimizar el circulante de procesos sancionatorios.</i>	<i>actividades necesarias, en procura de minimizar el circulante de procesos sancionatorios, de conformidad con la normativa vigente.</i>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**3.1.7** El Consejo Superior acordó mantener durante el 2019, los permisos con goce de salario y sustitución otorgados al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, en las sesiones: 33-19 celebrada el 10 de abril de 2019, artículo XXVI, en la sesión 83-19 celebrada el 24 de setiembre de 2019, artículo XV y finalmente en la sesión 58-19 celebrada el 27 de junio de 2019 artículo LXXV.

**3.1.8** En sesión extraordinaria 44-19 celebrada el 16 de mayo 2019, artículo V, se aprobó el informe 647-PLA-RH-OI-2019 sobre un estudio de cargas de trabajo del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría.

**3.1.9** El 2 de diciembre 2019 el Departamento de Proveeduría, mediante oficio 5007-DP/63-2019, se realizó la solicitud a la Dirección de Planificación de otorgar de forma ordinaria al despacho un Coordinador y dos plazas de Profesional 2, las cuales en el 2019 se otorgaron como permiso con goce de salario y sustitución.

**3.1.10** La Dirección Ejecutiva remitió a la Dirección de Planificación el 9 de diciembre 2019 el oficio 5697-DE-2019, referente al ajuste del presupuesto 2020, con el recorte de cinco plazas en el Departamento de Proveeduría, en las cuales se incluyen los dos Profesionales del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.

### **3.2 Análisis de los puestos ordinarios 19687 y 103613**

Los puestos en análisis, según la clase angosta corresponden al Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2, los cuales deben tener como requisito la Licenciatura en Derecho.

El Profesional 2 (19687) se encarga de realizar el análisis de los contratos continuados y de efectuar los procesos sancionatorios y demás, por los incumplimientos en los que incurra el contratista. Los contratos continuados son aquellos que permanecen en ejecución por periodos prolongados, según lo pactado, por ejemplo, contrato de servicios de limpieza, vigilancia, entre otros.

El Profesional 2 (103613) se encarga de realizar los procesos sancionatorios y demás, a las contrataciones (excepto los contratos continuados), cuando el contratista incurre en algún incumplimiento.

Ambos puestos deben realizar las siguientes labores:

- Procesos de sanción administrativa.
- Procesos de resolución contractual.
- Procesos de rescisión contractual; en sus diversas modalidades.

- Procesos de cobro administrativo.
- Resolver recursos de revocatoria y apelación.
- Brindar asesoría legal para la correcta aplicación de leyes con relación a los asuntos a cargo del despacho.
- Ubicar legislación y jurisprudencia útil para el buen desempeño del despacho.
- Confeccionar borradores y proyectos de resoluciones.
- Instruir procesos de ejecución de garantías de participación y de cumplimiento.
- Realizar Caducos de pedidos.
- Realizar el Registro, actualización, consulta de información en SIGA-PJ, para formulación presupuestaria.
- En los casos que así lo determine la jefatura, se lleva a cabo total o parcialmente los procesos de cobro de cláusula penal o multa.
- Atender los casos que la jefatura directa o departamental, trasladen para atención.

➤ **Sobre el informe 727-31-SAF-2018 de la Auditoría Judicial: “Ejecución de contratos suscritos por el Poder Judicial”.**

Es importante mencionar que mediante el informe referido de la Auditoría Judicial, se determinó que en el trámite de sanciones, se obtuvo una acción de inconstitucionalidad interpuesta contra el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa<sup>4</sup>, que declaró inconstitucional dicho artículo, lo cual ha generado que el Departamento de Proveduría deba invertir una cantidad considerable de tiempo y recursos para dedicarse a dar el debido proceso (incluyendo la audiencia, la elaboración del informe, aplicación de sanciones, entre otros), a las empresas sujetas a la aplicación de una sanción administrativa y/o pecuniaria, acumuladas desde hace varios años.

Adicionaron que esa situación impacta en las contrataciones administrativas de la Institución, por cuanto *“repercute en un registro de proveedores actualizado. Lo anterior, incide negativamente en el proceso de toma de decisiones, ya que existiría la posibilidad de contratar a proveedores con algún proceso sancionatorio en trámite o bien, la prescripción de este.*

*Por lo expuesto, se hace evidente la existencia de un atraso en el procedimiento correspondiente a sanciones administrativas y pecuniarias, lo cual afecta el normal proceso de contratación”.*

La Auditoría Judicial, concluyó que las debilidades señaladas generan una afectación directa en el sistema de control interno y por ende a la imagen institucional, al no lograrse el grado de eficiencia, eficacia y economía requerida por el proceso relacionado con el trámite oportuno de ese tipo de diligencias.

➤ **Análisis de la carga de trabajo.**

A continuación, se muestra el análisis de cargas de trabajo de cada uno de los puestos, el cual se efectuó a partir de la información brindada por los ocupantes de las plazas y de la herramienta denominada bitácora semanal.

**3.2.1 Profesional 2 (19687):**

<sup>4</sup> Mediante resolución emitida por la Sala Constitucional 2015017791, expediente 15-005324-0007-00 del 11 de noviembre de 2015.

La persona encargada del puesto, durante el 2019 (periodo con permisos con goce de salario) le correspondió realizar las labores propias del puesto sobre contratos continuados exceptuando el proceso de “cláusula penal o multa”, debido a que fue delegada a la plaza con permiso con goce de salario.

Tal como se ha mencionado anteriormente, los contratos continuados permanecen en ejecución en tiempos prolongados, y cada año ingresan nuevos contratos. En la revisión del sistema SIGA-PJ, se determinó la cantidad de contratos nuevos que ingresaron del 2017 al 2019, donde en el 2017 fueron 88 contratos, en el 2018, 105 contratos y 2019, 103 contratos. A cada contrato nuevo se le realiza una serie de labores iniciales al proceso (ordenes de inicio y demás). Le corresponde al Profesional darle prioridad y el seguimiento respectivo.

Al 14 de enero del 2020, se tienen 340 contratos de servicios continuados, a los cuales se debe dar seguimiento, verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato. Las situaciones o incumplimientos presentados en los contratos, algunas veces se hacen de conocimiento al Subproceso; no obstante, hay otros que no lo realizan, allí la importancia del seguimiento.

De los 340 contratos, hay cinco contratos que tienen gran cantidad de líneas asociadas, es decir de un solo contrato se derivan subcontratos, por ejemplo, el contrato de vigilancia tiene 152 puestos, que el Profesional debe fiscalizar el cumplimiento. Los demás contratos son los siguientes:

- El contrato de vigilancia (046115), tiene 152 líneas asociadas.
- El contrato de limpieza (038118), tiene 94 líneas asociadas.
- El contrato de limpieza (039118), tiene 41 líneas asociadas.
- El contrato de limpieza (040118), tiene 85 líneas asociadas.

Además de los contratos mencionados anteriormente, se encuentran los contratos de alquiler, los cuales al día 14 de enero del 2020, se debe dar seguimiento a 189 contratos. Por tanto, en total el Profesional debe dar seguimiento a 529 contratos, más 372 subcontratos.

En relación con los asuntos finalizados por el Profesional durante el 2019, a continuación, se especifican por proceso:

**Cuadro 1**  
**Asuntos finalizados de la plaza 19687**  
**durante el 2019**

Procesos	Cantidad
Ordenes de Inicio	52
Previsiones (oficio)	23
Procesos Sancionatorios	17

Procesos de resolución contractual	9
Recursos	5
Recomendaciones de prorrogas, contratos de alquiler	4
Proceso de cobro de multa y clausula penal	4
Proceso de cobro de daños	4
Proceso rescisión contractual	2
Cesión de contratos	1
<b>Total, general</b>	<b>121</b>

*Fuente: Elaboración propia.*

Durante el 2019, se finalizaron 121 procesos de contratos continuados, donde el 43% corresponde a órdenes de inicio, el 19% prevenciones, el 14% procesos sancionatorios y el 7% resolución contractual.

Para finalizar dichos procesos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se realizaron durante el 2019:

**Cuadro 2**  
**Labores realizadas de la plaza 19687 durante el 2019**

<b>Actividad</b>	<b>Cantidad labores</b>
Consultas evacuadas por correo	439
Remisión de información	405
Actualización de sistemas	216
Prevención	189
Orden de inicio	82
Solicitud de Información	79
Formulación Presupuestaria	62
Proceso sancionatorio	25
Reunión	17
Resolución contractual	14
Proceso cobro de daños	12
Cobro de Multa	8
Recurso	5
Recomendación	4
Solicitud de actas	4
Solicitud de criterio	4
Capacitación	3
Ejecución de Garantía	3
Proceso de rescisión contractual	3
Reajuste de precios	3
Solicitud de rebajo	3
Proceso de resolución contractual	2
Gestionar Prórroga	2
Acepta mejora	1
Comparecencia	1
Recomendación de cesión	1
Reconsideración	1
<b>Total, general</b>	<b>1590</b>

*Fuente: Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*

Tal como se observa en el cuadro anterior, hay gran variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir un proceso a los contratos continuados. Durante el 2019 se realizaron 1590 actividades, donde las primeras cuatro actividades con mayor cantidad de labores efectuadas son: un 28% de las labores correspondió a evacuar consultas mediante correo electrónico, 25% remitir información solicitada (sea notificaciones, oficios, etc.), el 14% actualizar los sistemas y el 12% efectuando prevenciones.

Se aclara que en la información anterior no se incluyeron las consultas recibidas vía telefónica. Por lo tanto, se efectuó un muestreo del 3 al 7 de febrero 2020 de llamadas telefónicas, obteniendo una muestra de 37 llamadas, en promedio se atendieron siete diarias. Con respecto al motivo de la llamada se indica que el 73% corresponde a consulta de contratos por parte de las Administraciones, OIJ, empresas contratadas, entre otros; el 16% consultas de formulación presupuestaria por parte de la Dirección de Planificación y el 11% otras que incluyen reportes.

En relación con la cantidad de asuntos pendientes, al 14 de enero del 2020 se obtiene la siguiente información:

**Cuadro 3**  
**Asuntos pendientes de la plaza 19687**  
**al 14 de enero del 2020**

Procesos	Pendientes
Ordenes de Inicio	3 contratos
Procesos Sancionatorias	8 contratos
Cobro de daños	7 contratos
Rescisión Contractual	2 contratos
Cesiones de contratos	1 contrato
Reclamos Administrativo	2 contratos
Prorrogas y Solicitud de cambio de Contrato de Alquiler	2 contratos
Resolución contractual	2 contratos
Clausula Penal y multa	59 contratos, 779 casos para analizar
<b>Total, contratos pendientes</b>	<b>86 contratos</b>

*Fuente: Elaboración propia.*

Se puede observar, que el proceso con mayor cantidad de contratos pendientes son las cláusulas penales y multa, sin embargo, no es correcto comparar entre procesos porque son distintos y va a depender de la complejidad, el análisis que se deba realizar, así como las duraciones con respecto a la consulta de información, programación de comparecencia, aprobaciones, entre otras labores.

A diciembre 2018, había 67 contratos pendientes de diferentes procesos por resolver, para el 2019 hay un aumento de 19 contratos pendientes, no obstante, no se debe inferir que la cantidad de finalizados fue menos que el año anterior, debido a que cada situación presentada para los contratos es distinta, algunos procesos tienen mayor duración que otros.

Cabe destacar que, dicho puesto no solo debe atender las situaciones de los contratos

vigentes, existen contratos finalizados que tienen trámites o procesos pendientes.

### 3.2.2 Profesional 2 (103613):

La persona encargada del puesto, durante el 2019 (periodo con permisos con goce de salario) le corresponden todas las labores propias del puesto, excepto cierta cantidad de las contrataciones con procesos sancionatorios, debido a que fue delegado al permiso con goce de salario.

Para comprender las labores, de entenderse que cada contratación es un expediente, el cual se debe analizar para efectuar algún proceso; un proveedor puede tener varias contrataciones, por lo tanto, en una recomendación final se puede acumular los procesos que se realizaron a varias contrataciones.

El Profesional encargado, para el 2019, tenía asuntos asignados que debía atender con prioridad, los cuales se deben efectuar en conjunto con las labores que se presenten diariamente, las que se mencionan a continuación:

**Cuadro 4**  
**Labores asignadas a la plaza 103613**  
**durante el 2019**

Procesos	Cantidad
Resolución Contractual	15
Procesos Sancionatorios	33
Cobros y cláusulas penales	26
Rescisiones	1
Recursos	7
Recursos Prórrogas	1
<b>Total</b>	<b>83</b>

*Fuente: Elaboración propia.*

En el cuadro anterior se visualizan 33 procesos sancionatorios que no se asignaron a la plaza con permiso con goce de salario, por la complejidad.

Cabe señalar que, las resoluciones contractuales y rescisiones corresponde a los asuntos que ingresaron durante el 2019 y que se deben atender inmediatamente, lo demás asuntos son parte del circulante.

En relación con los asuntos finalizados por el Profesional durante el 2019, a continuación, se especifican por proceso:

**Cuadro 5**  
**Asuntos finalizados de la plaza 103613**  
**durante el 2019**

Procesos	Cantidad
Procesos sancionatorios	27
Resolución Contractual	12

Cobros y cláusulas penales	7
Recursos	7
Archivos	3
Recursos Prórroga	1
Rescisión	1
<b>Total</b>	<b>58</b>

*Fuente: Elaboración propia.*

Durante el 2019 se finalizaron 58 expedientes con diferentes procesos, donde el 47% corresponde a procesos sancionatorios, el 21% a resoluciones contractuales y el 12% a cobros y cláusulas penales.

Para finalizar dichos procesos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se tuvieron que realizar para efectuar cada proceso durante el 2019, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro 6**  
**Labores realizadas por la plaza 103613**  
**durante el 2019**

<b>Actividad</b>	<b>Cantidad de labores</b>
Proceso sancionatorio	178
Proceso de cobro de cláusula penal	48
Proceso de cobro de daños	39
Formulación presupuestaria	17
Archivo	12
Proceso de resolución contractual	12
Caduco	7
Informes varios	7
Seguimiento de criterio	6
Proceso de resolución contractual y apercibimiento	5
Registro y archivo	5
Comparecencia	4
Solicitud de criterio	4
Prórroga	4
Registro de sanciones SIGA-PJ	4
Proceso de cobro administrativo	3
Consulta	3
Proceso de rescisión	2
Solicitud de Actas	1
Agregar a expediente	1
Ejecución de garantía	1
Ejecución contractual	1
Proceso de resolución contractual y sancionatorio	1
Proceso de riesgos	1
Proceso judicial	1
<b>Total, general</b>	<b>367</b>

*Fuente: Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*

En el cuadro anterior, se puede observar la variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir un proceso de las contrataciones. Durante el 2019, se realizaron 367 actividades finalizadas, donde las primeras cuatro actividades son: un 49% corresponde a las labores realizadas para los procesos sancionatorios, un 13% a las labores para los cobros y clausulas penales, un 11% para cobro de daños y un 4% para la formulación presupuestaria. Se aclara que en la información anterior no se incluyeron las consultas efectuadas vía telefónica. Se solicitó un muestreo del 3 al 7 de febrero 2020, sin embargo, se efectuó del 3 al 6, donde se obtuvieron 4 llamadas, por lo tanto, en promedio se recibe una llamada diaria.

Con respecto a los asuntos pendientes, al 23 de enero 2020, hay 192 expedientes pendientes de iniciar el proceso correspondiente. A diciembre 2018, se tenía pendiente 276 asuntos, hay una disminución de 84 asuntos con el apoyo del permiso, sin embargo, solo de procesos sancionatorios ingresaron 132 asuntos, es decir, lo pendiente no se finaliza en su totalidad por la cantidad de entrados y la duración de los procesos y análisis correspondientes.

### **3.3 Informe de labores de las plazas con permiso con goce de salario y sustitución**

Durante el 2019, el Subproceso obtuvo apoyo de dos plazas bajo la modalidad de permisos con goce de salario y sustitución, los encargados de las plazas remitieron los informes de labores trimestrales a la Dirección Ejecutiva, por lo tanto, para analizar los puestos se obtuvieron los datos de dichos informes y se validaron con las personas que se encuentran en los puestos ordinarios.

A continuación, se realiza el análisis de las labores efectuadas en cada plaza.

#### **3.3.1 Permiso con goce de salario de la plaza 19687**

A la persona encargada del permiso, se le asignaron los contratos continuados que presentan casos o situaciones por incumplimiento, a los cuales se debe aplicar la multa o clausula penal. Se entregaron los asuntos con mayor antigüedad.

Cabe aclarar que, a un contrato continuado se debe analizar todos los casos que se hayan presentado, así como los pedidos o reportes según cada situación; la cantidad de casos o pedidos fue aumentando conforme se analizaban, porque durante el análisis se detectaban más situaciones que no se habían contabilizado anteriormente.

En conjunto con la persona encargada del puesto se obtuvo los siguientes datos:

**Cuadro 7**  
**Informe de labores del puesto con permiso con goce de salario de la plaza 19687 durante del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**

<b>Variable</b>	<b>Cantidad</b>
Contratos asignados	81
<i>Casos por analizar</i>	848
<i>Pedidos por analizar</i>	202
Contratos atendidos	57
Contratos iniciados, pero no	8

finalizados

Contratos pendientes

16 contratos, 43  
casos

*Fuente: Elaboración propia.*

Con respecto a los asuntos finalizados, debe entenderse que se analizaron aproximadamente 1000 casos o pedidos para concluir con los procesos de cobro de multa o cláusula penal. Cabe señalar, que para determinar si se deben aplicar o no la cláusula, siempre deben realizar el análisis respectivo.

Para atender estas situaciones, según la bitácora semanal se realizaron las siguientes labores durante el 2019.

**Cuadro 8**  
**Labores realizadas al puesto con permiso con goce de salario de la plaza 19687 del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**

<b>Actividad</b>	<b>Cantidad de labores</b>
Análisis de pedido	51
Remisión de Información	16
Cobro multa	15
Oficio	14
Solicitud de información	13
Actualización sistema SIGA-PJ	7
Depósito	6
Informe	5
Recurso	5
Solicitud de materiales	5
Orden de inicio	4
Cláusula penal	3
Otros	3
Ejecución garantía	2
Resolución	2
Revisión de cartel	2
Reajuste de precios	2
Prevención	1
Solicitud de actas	1
Realizar circular	1

Procesos sancionatorios	1
Apercibimiento	1
<b>Total, general</b>	<b>119</b>

*Fuente: Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*

En el cuadro anterior, se puede observar la variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir el cobro de multa o clausula penal. Durante el 2019, se realizaron 119 actividades finalizadas, donde las primeras cuatro actividades son: las labores realizadas para los análisis de pedido que corresponde a un 43%, un 13% de remisión de información a distintas oficinas, un 13% para cobro de multa y un 12% en la elaboración de oficios.

Además, la encargada del puesto brindó apoyo a la Profesional encargada de los reajustes de precios (103614) y por quince días sustituyó a la persona que ocupa la plaza ordinaria (19687) de contratos continuados, la cual efectuó labores varias a nueve contratos, atendió 68 correos electrónicos, actualizó el sistema SIGA-PJ, realizó la inclusión de contrato en el control de Excel y en SIGAPJ, por lo cual se detectó que la Jefatura del Subproceso durante aproximadamente 22 días utilizó licencia con goce de salario en un proyecto diferente al original.

### **3.3.2 Permiso con goce de salario de la plaza (103613)**

A la persona encargada del permiso, se le asignaron los procesos sancionatorios de las contrataciones. Para comprender el proceso, entiéndase que cada contratación es un expediente, el cual se debe analizar para determinar si se debe efectuar el proceso; un proveedor puede tener varias contrataciones, por lo tanto, en una recomendación final se puede acumular los procesos que se realizaron a varias contrataciones.

Los procesos sancionatorios conllevan mayor duración para finalizar cada caso, debido a que deben analizar si existió algún atraso o no, deben crear los expedientes físicamente, foliar, confeccionar auto de traslado, agendar la comparecencia (que depende de la agenda de Jefatura directa y Jefatura del Departamento), atender recursos en caso de que existan y generar la recomendación final.

Del informe de labores, se obtuvo la siguiente información:

#### **Cuadro 9 Informe de labores del puesto con permiso con goce de salario de la plaza 103613 durante del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**

Variables	Cantidad
Contrataciones o expedientes asignados	243
Nuevos durante el periodo en análisis	132
Contrataciones o expedientes Atendidos	206
Contrataciones o expedientes iniciados, pero no finalizados	29
Pendientes	169

*Fuente: Elaboración propia.*

Del cuadro anterior, se puede observar que la cantidad de asuntos atendidos corresponde al

85% de lo asignado, no obstante, se vuelven acumular gran cantidad de asuntos pendientes de abordar, por la alta cantidad de asuntos ingresados.

De los asuntos atendidos, mediante la herramienta de la bitácora semanal, se pudo determinar la cantidad de labores que se tuvieron que realizar para efectuar el proceso durante el 2019:

**Cuadro 10**  
**Labores realizadas al puesto con permiso con goce de salario de la plaza 103613 del 7 de enero al 30 de noviembre del 2019**

Actividades	Cantidad de labores
Proceso sancionatorio	82
Recomendación	68
Señalamiento	11
Audiencia	9
Notificación	9
Cobro administrativo	7
Comunicación Contraloría General de la Republica	6
Cobro de Cláusula Penal	5
Oficio	5
Recurso	5
Acumulación de comunicación	4
Exoneración	4
Legajo de cobro	4
Consulta FICO	3
Revisión de Sentencia	3
Devolución de contrato al archivo	2
Cobro	1
Prevención	1
Recomendación Secret Gen. Corte	1
<b>Total, general</b>	<b>230</b>

*Fuente: Elaboración propia, con información de los informes trimestrales.*

Tal como se observa en el cuadro anterior, hay variabilidad de labores que se deben realizar en el puesto para concluir el proceso. Durante el 2019, se realizaron 230 actividades finalizadas, donde las primeras tres actividades son: con un 36% labores correspondientes al proceso sancionatorio, 30% labores sobre recomendaciones y un 9% corresponde a labores de señalamientos y relacionadas con las comparecencias.

Con respecto a los asuntos pendientes al 20 de diciembre del 2019, hay una disminución de 45 asuntos en comparación a los casos asignados en enero 2019, sin embargo, a pesar de la cantidad de asuntos atendidos no se logra una disminución en el circulante dado a que en ese mismo periodo de tiempo se tuvo un alto ingreso.

### **3.4 Criterio de las personas involucradas**

Según la MSc. María Gamboa Aguilar, jefe del Subproceso y MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría<sup>5</sup>, mencionan que durante la adquisición de bienes y servicios se presentan situaciones entre contratistas y supervisores de la institución, como por ejemplo: cambios o mejoras de los bienes, desajuste del equilibrio económico de los contratos, incumplimientos por parte de los contratistas y de la administración, y en muchas ocasiones abandono de obras o servicios pactados, entre otras, las cuales deberían ser solventadas eficaz y eficientemente, sin embargo con la estructura actual no se está logrando por las altas cargas de trabajo.

Asimismo, mencionan la preocupación, con respecto al proyecto de ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa, el cual se encuentra en etapa final de aprobación por la Asamblea Legislativa, e indican lo siguiente: *...viene a incorporar varios cambios importantes en la materia, y que afectan directamente en la etapa de ejecución, entre ellas, la implementación de la caducidad de la contratación o contrato, ante la inercia de actuaciones de la Administración durante la ejecución contractual por 6 meses. La incorporación de procedimientos de resolución alterna de conflictos, así como la desaparición de la figura del apercibimiento y la implementación de la inhabilitación simple y calificada; todo sin considerar que dichos cambios deberán ser analizados conforme los transitorios que disponga esa nueva normativa, en los cuales se tendrá que analizar cada caso en concreto para determinar la normativa a aplicar, sea la vigente actualmente o la que entrará en vigencia, todo lo cual implica un incremento en los análisis y procesos a realizar por parte de Verificación y Ejecución Contractual...*”

Adicionalmente, se efectuó una reunión el 17 de enero del 2020 con la MSc. María Gamboa Aguilar, jefe del Subproceso, MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría y Lic. Christian Quirós Vargas, Coordinador de unidad de la Dirección de Planificación, donde se reiteró por parte de la Jefatura del Subproceso la preocupación de la aprobación del proyecto de ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”, dado que los cambios que el proyecto genere no podrán ser atendidos con la estructura actual. Además, se conversó del alcance del estudio, el cual corresponde al análisis de las plazas 19687 y 103613, con respecto a ese tema, señalaron que el apoyo de los permisos con goce de salario por un año, colaboraron a disminuir los tiempos de la

<sup>5</sup> Mediante el oficio N°5007-DP/63-2019.

atención de cierta cantidad de casos y procesos que estaban pendientes, pero no a solucionar el problema en su totalidad. Existe una alta cantidad de contratos continuados, los cuales aumentan cada año, así como las situaciones o problemáticas por atender en las contrataciones, provocando que siempre se mantenga alta la carga de trabajo en los puestos.

### 3.5 Criterio de la Dirección Jurídica

Se realizó una reunión el día 7 de febrero 2020, con la Licda. Argili Gómez Siu, subdirectora de la Dirección Jurídica y la Licda. Ana Patricia Álvarez Mondragón, Coordinadora del área de Contratación Administrativa, con el fin de conocer el criterio de la Dirección con respecto al proyecto de Ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”.

Señalan, que el proyecto busca estandarizar procedimientos en la Administración Pública, pero presenta grandes cambios con respecto a la legislación actual. El Poder Judicial recibirá un impacto en el proceso licitatorio y ejecución contractual, implicando al Departamento de Proveeduría y la Dirección Jurídica, debido a que se darán cambios como en la reducción de plazos, nuevos procedimientos, responsabilidades disciplinarias a los funcionarios que participan en cada procedimiento cuando se incumple con lo establecido en la Ley, y en el Principio de Transparencia, ya que se va interactuar con el Poder Ejecutivo por medio de una nueva plataforma de Sistema Digital Integral. Por lo anterior, determinan que las estructuras actuales, de las áreas que impacta la Ley, se verán afectadas para cumplir con lo requerido.

Con respecto al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual, la Licda. Ana Álvarez mediante correo electrónico realizó un breve resumen de las regulaciones que impacta a la oficina en estudio, cuando la Ley sea aprobada. Se hace la aclaración de que pueden existir otras regulaciones, mismas que también tendrán impacto a la Dirección Jurídica:

Artículo	Regulación o cambio legal	Impacto
18	Establece el deber de tramitar las gestiones de los contratistas en 10 días hábiles.	Establece tiempos de respuesta cortos que conllevarán a que la Administración deba atender con prontitud múltiples gestiones.
76	Reduce a 5 días hábiles (antes eran 10) el tiempo para resolver los procedimientos de ejecución de garantía de cumplimiento.	Al acortar los plazos, exigirá reorganizar el trabajo para atender los asuntos en menos tiempo del acostumbrado.
	Crea los recursos de revocatoria y apelación para la materia de ejecución de garantía de cumplimiento.	Estos recursos no existían, por lo que representa nuevas tareas para VEC (recurso de revocatoria) y para la Dirección Ejecutiva y Dirección Jurídica (apelaciones).
	Crea la potestad de que Verificación Contractual tramite una nueva garantía mientras ejecuta la de cumplimiento.	Es una nueva función que antes no existía y que representa mucha responsabilidad.

77	Crea retenciones de pago para cubrir eventuales cobros de cláusula penal o multas.	Es una alternativa nueva que conllevará definir funciones y colaboración entre oficinas para llevar a cabo estas retenciones.
78	Crea los recursos de revocatoria y apelación en materia de cobros de cláusula penal y multa, con plazos de sólo 3 días (revocatoria) y 5 días (apelación). Reduce los plazos que se aplican actualmente.	Como antes estos trámites no se hacían mediante un debido proceso, no cabía la presentación de recursos, por lo que ahora se generan nuevas etapas (recursivas) y con plazos cortos. Generará labor para VEC (resolver las revocatorias) y para las Direcciones Ejecutiva y Jurídicas (para atender las apelaciones).
177	Crea la figura de “multa por recursos temerarios”.	Una nueva función que conlleva una serie de actos administrativos que se deberán definir.
178	Establece los plazos para tramitar “multa por recursos temerarios”: audiencia por 5 días, 5 días para resolver, 3 días para atender recursos de revocatoria y 5 días para atender recursos de apelación.	El trámite se llevará a cabo en plazos muy cortos, exigiendo a las distintas oficinas participantes realizar sus obligaciones en breves tiempos. Participará tanto Verificación Contractual (en el trámite y recursos de revocatoria) como las Direcciones Ejecutiva y Jurídica (con los recursos de apelación).
190	En caso de contrato irregular, ordena investigar si procede o no tramitar un sancionatorio o exigir resarcimiento (tanto para el contratista como para los funcionarios correspondientes).	Esta investigación constituye una nueva labor, que lleva aparejada toda una tramitología que deberá ser definida oportunamente.
205	Crea un procedimiento especial para los casos de resolución contractual.	La Administración deberá adecuarse a un nuevo procedimiento para tramitar resoluciones contractuales.
206	Acorta el plazo para dar audiencia en caso de rescisión contractual.	Antes el plazo era de 15 días, ahora será de 10 días, lo que exige a la Administración atender estos temas de manera más pronta.
208	Crea un trámite para resolver controversias mediante un Comité de Expertos.	Genera nuevas obligaciones que demandarán coordinación y atención de solicitudes de contratistas y oficinas usuarias.
212	Modifica los tipos de sanción: ahora sólo habrá inhabilitación (simple o calificada).	Como ahora las sanciones serán más gravosas para los contratistas, es de esperar que incremente la cantidad de recursos contra las sanciones que se impongan, lo que generará más trabajo para la Dirección Jurídica (debe resolver las revocatorias) y para el Consejo Superior (debe resolver las apelaciones), así como mayor coordinación por parte de la Proveduría para el oportuno

		registro de las sanciones firmes.
213	Introduce una serie de causales de sanción para oferentes.	Incrementará el volumen de trámites sancionatorios, ya que no sólo estarán sometidos los contratistas, sino también los oferentes y en virtud de una lista de 9 faltas posibles. Esto impacta en la labor de Verificación Contractual (órgano de trámite) y en la Dirección Jurídica (órgano decisor).
218	En materia de sanción a particulares, acorta el plazo de la audiencia a 10 días (antes era de 15 días).	Exige realizar el trámite en un menor tiempo del acostumbrado.
	Establece plazos para recursos de revocatoria (5 días hábiles) y apelación (10 días hábiles).	La Dirección Jurídica deberá resolver los recursos de revocatoria en un tiempo muy corto, así como el Consejo Superior deberá resolver las apelaciones también en plazos cortos. A la vez, Verificación deberá estar atenta para el registro oportuno de sanciones firmes.
	Inobservar los anteriores plazos genera responsabilidad del funcionario.	Conlleva una nueva responsabilidad con eventuales consecuencias disciplinarias.
221	Crea la obligación para la Proveduría de comunicar al Ministerio de Hacienda las sanciones impuestas, en 1 día de plazo.	Es una nueva función y con un tiempo tan corto que se vuelve de ejecución inmediata.

### 3.6 Otras consideraciones

Cabe señalar que las plazas analizadas en el presente estudio fueron prioridad para el Subproceso para asumir necesidades existentes, debido a que solicitaron dos plazas bajo la modalidad de permisos con goce de salario y sustitución, con el fin de reducir el circulante que tiene cada puesto, dichas plazas fueron otorgadas durante el 2019, sin embargo, con el ajuste del presupuesto 2020, hubo un recorte de cinco plazas en el Departamento de Proveduría, en las cuales se incluyen los dos Profesionales del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual por lo que no se dio continuidad para el 2020.

Asimismo, en el estudio de la Dirección de Planificación 647-PLA-RH-OI-219, se concluyó que los puestos analizados presentaban la mayor cantidad de asuntos pendientes por lo tanto se recomendó el llenado de bitácoras que permitan documentar la carga de trabajo, lo cual fue cumplido por ese Subproceso y se convirtieron en insumo para analizar las labores que efectúan los puestos, en el marco del presente informe.

Cabe señalar que la alta carga de trabajo se debe a la naturaleza del puesto, ya que constantemente ingresan labores, contratos y situaciones por atender, provocando atrasos en los escritorios. El incremento en los asuntos pendientes genera que se incurran en riesgos, cobros y demandas para el Poder Judicial.

Algunos de los riesgos que está generando el atraso que maneja el Subproceso VEC son los siguientes:

- Cuando se solicita al contratista una ampliación de garantía, este puede no aceptarla, y cuando el Subproceso inicia el proceso sancionatorio o demás y debe efectuar los cobros, no hay garantías de respaldo.
- La empresa contratada puede desaparecer, y no se puede recuperar lo adeudado en el proceso sancionatorio y demás.
- Hay contratistas que pueden tener incumplimientos de diferentes contratos, que han podido continuar participando en otras ofertas porque no se ha podido realizar los procesos correspondientes por carga de trabajo. Es decir, el contratista realiza un primer incumplimiento, pero debido a que no se atiende de inmediato por la carga de trabajo, puede continuar concursando para otras ofertas y sin que los encargados eligen al contratista tengan conocimiento de que ha incumplido en otras ocasiones, por lo tanto, puede ser nuevamente elegido e incumplir.
- Por otro lado, se indica que las Administraciones les afecta porque los trabajos quedan sin concluir y pierden el presupuesto.

Es importante mencionar que el recurso humano que se analiza se está haciendo en función de la legislación actual, sin embargo, si existiera una modificación en ella a través del proyecto de Ley 21546 denominado “Ley General de Contratación Administrativa”, se debe realizar un nuevo análisis; a fin de determinar las nuevas condiciones que prevalezcan.

Además, se adiciona que para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual se está desarrollando un sistema, el cual corresponde a un proyecto liderado por la Dirección de Tecnología de la Información y el Departamento de Proveeduría que tienen un rol de equipo contraparte para el levantamiento de requerimientos y las pruebas del sistema.

### **Impacto del Sistema elaborado por la DTI**

Con el fin de conocer el impacto que obtendrá el sistema al Subproceso se consultó vía correo electrónico a la Licda. Mariela Marín Astorga, la cual forma parte de ese equipo de trabajo, indicando que el objetivo general del sistema es apoyar las labores del Subproceso para mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, control de garantías, automatizar la generación de consecutivos, creación de estudios y diligencias; que faciliten la extracción de información y apoyen en la toma de decisiones.

Algunos beneficios del sistema son los siguientes:

- a. Contribuir al cumplimiento de las políticas institucionales como las de Cero Papel, Accesibilidad de la información, Transparencia y Datos Abiertos.
- b. Facilitar el acceso, almacenamiento y resguardo de la información generada del seguimiento de la ejecución contractual.
- c. Crear, dar seguimientos y consultar según el perfil en el sistema de manera expedita y segura.

- d. Facilitar el control y seguimiento de las garantías de cumplimiento.
- e. Facilitar el conteo de plazos de entrega, montos de cláusulas penales.
- f. Generar las resoluciones desde la aplicación de forma fácil y rápida.
- g. Facilitar las consultas de la información relacionada a los pedidos y sus actas.
- h. Facilitar las consultas de la información relacionada al seguimiento de las contrataciones administrativas.
- i. Disminuir los controles en Excel; ya que el sistema ofrece consultas sencillas y ágiles.

El mayor impacto del proyecto al Subproceso es aplicar el protocolo de cero papel y trabajar directamente en el sistema; sin embargo, tal como se indica anteriormente el proyecto busca mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, es decir para los puestos de seguimiento de pedidos. La Licda. Mariela indica que para los puestos de Profesional en Derecho va a facilitar la información en la etapa final que corresponde a los procesos sancionatorios.

### **3.7 Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial**

La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el punto primero de las “Medidas de Adopción Inmediata” contenido en el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en los siguientes términos:

“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”

Es claro que existe una disposición emitida por Corte Plena, en cuanto a la creación de plazas nuevas y las condiciones que deben prevalecer para su creación; sin embargo, se procedió a realizar el presente análisis debido a que este estudio no se pudo concretar el año pasado por no contarse con elementos suficientes para conocer la carga de trabajo real hasta tanto se implementaran las matrices con la bitácora de actividades para la recolección de información.

De ahí la necesidad de volver a abordar este tema y conocer las nuevas condiciones que sustenten elementos para la toma de decisión.

#### **IV. Elementos Resolutivos**

**4.1** Para el 2019, el Consejo Superior otorgó dos plazas de permiso con goce de salario y sustitución al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual. Sin embargo, por las limitaciones presupuestarias impuestas al Poder Judicial y como resultado de ese ajuste del presupuesto 2020, la Dirección Ejecutiva recortó plazas al Departamento de Proveeduría, afectando la continuidad de los permisos con goce de salario otorgados al Subproceso de verificación y Ejecución Contractual.

**4.2** En el presente estudio, se analizaron los puestos de Profesional 2 (19687 y 103613), los cuales tienen como requisito la Licenciatura en Derecho y se encargan del análisis y aplicación de los procesos correspondientes por los incumplimientos en los que se incurra, en los contratos continuados o contrataciones. Ambos puestos realizan los mismos procesos como se observa en el apartado de análisis, pero no son comparables, van a depender del proceso que se aplique y además de la diferencia entre el manejo de

contrataciones y contratos continuados.

#### **4.3 Sobre el Profesional 2 (19687):**

**4.3.1** Se encarga de los contratos continuados, que ingresan gran cantidad en cada año, a los cuales se les debe realizar procesos iniciales y de prioridad. En el 2017 ingresaron 88 contratos, en el 2018, 105 contratos y 2019, 103 contratos. Al 14 de enero 2020, se debe dar seguimiento a 529 contratos, mas 372 subcontratos.

El mayor impacto del proyecto de Tecnología al Subproceso es aplicar el protocolo de cero papel y trabajar directamente en el sistema; sin embargo, tal como se indica anteriormente el proyecto busca mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, es decir para los puestos de seguimiento de pedidos. La Licda. Mariela indica que para los puestos de Profesional en Derecho va a facilitar la información en la etapa final que corresponde a los procesos sancionatorios.

**4.3.2** En relación con los asuntos finalizados durante el 2019, se determinaron 121 procesos, donde predominan las ordenes de inicio y prevenciones. Mediante la bitácora, se determinaron la cantidad de labores que deben de realizar para finalizar cada proceso donde: un 28% de las labores correspondió a evacuar consultas mediante correo electrónico, 25% remitir información solicitada (sea notificaciones, oficios, etc.), el 14% actualizar los sistemas y el 12% efectuando prevenciones.

**4.3.3** Al 14 de enero 2020 se tiene 86 contratos continuados pendientes de diferentes procesos; del 2018 al 2019 hubo un aumento de 19 contratos pendientes, sin embargo, es incorrecto concluir que se finalizaron menos cantidad de procesos de un año a otro, puesto que cada situación presentada es distinta y varía según la complejidad y duración específica de cada caso.

#### **4.4 Sobre el permiso con goce de salario del puesto 19687:**

**4.4.1** Se le asignaron los contratos continuados pendientes de aplicar la multa o clausula penal. Durante el 2019, atendió 57 contratos, de los cuales realizó el análisis de aproximadamente 1000 casos o situaciones presentadas para concluir el proceso. Mediante la bitácora, se determinó la cantidad de labores que deben realizar para finalizar el proceso, donde: un 43% corresponde a las labores realizadas para los análisis de pedido, un 13% de remisión de información a distintas oficinas, un 13% para cobro de multa y un 12% en la elaboración de oficios.

#### **4.5 Sobre el Profesional 2 (103613):**

**4.5.1** Le corresponde atender los incumplimientos presentados a las contrataciones. Para el 2019, inicialmente el puesto tiene asignado 83 asuntos que debe atender con prioridad, de los cuales las resoluciones contractuales y recisiones corresponde a asuntos nuevos, los demás forman parte del circulante.

**4.5.2** Finalizó 58 expedientes con diferentes procesos, la mayor cantidad corresponden a los procesos sancionatorios. Mediante la bitácora, se determinó la cantidad de labores que debió realizar para concluir los procesos: un 49% corresponde a las labores realizadas para los procesos sancionatorios, un 13% labores para los cobros y clausulas penales, un 11% para cobro de daños y un 4% para la formulación presupuestaria.

**4.6** Sobre el permiso con goce de salario del puesto 103613:

**4.6.1** Se le asignaron los procesos sancionatorios; del informe de labores se obtuvo que atendió 206 expedientes, que corresponde el 85% de los casos asignados, sin embargo, la cantidad de casos pendientes es alta por la cantidad de casos nuevos que ingresaron durante el 2019. Los asuntos pendientes del 2018 en comparación al 2019 disminuyeron en 45 asuntos.

**4.6.2** Mediante la bitácora, se determinó que la cantidad de labores que debió realizar para concluir los procesos fueron los siguientes: un 36% de labores corresponden al proceso sancionatorio, 30% labores sobre recomendaciones y un 9% corresponde a labores de señalamientos y relacionadas con las comparecencias.

**4.7** La MSc. María Gamboa Aguilar, jefa del Subproceso y MBA. Miguel Ovares Chavarría, jefe del Departamento de Proveeduría, determinan que las labores de los puestos en análisis deberían ser efectuadas eficaz y eficientemente, sin embargo, con la estructura actual no se está logrando por las altas cargas de trabajo. Los permisos con goce de salario colaboraron en disminuir los tiempos de atención de casos y procesos que estaban pendientes, pero no a solucionar el problema en su totalidad. Asimismo, determinan la preocupación cuando el proyecto de ley 21546 denominado: “Ley General de Contratación Administrativa”, sea aprobado, debido a los cambios que se van a realizar y que afectarían aún más las cargas de trabajo de los puestos en estudio.

**4.8** Por parte de la Licda. Argili Gómez Siu, Subdirectora de la Dirección Jurídica y la Licda. Ana Patricia Álvarez Mondragón, Coordinadora del área de Contratación Administrativa, menciona la preocupación por el proyecto de Ley 21546 denominado: “Ley General de Contratación Administrativa”, dado que realizarán cambios con respecto a la legislación actual como la reducción de plazos, se incluirán nuevos procedimientos y se señalan responsabilidades disciplinarias a los funcionarios que participan en cada procedimiento cuando se incumple con lo establecido en la Ley. Asimismo, se indica que las estructuras actuales de las áreas que impacta la Ley con su aprobación tendrán afectación en las cargas de trabajo, lo cual provocaría un estudio complementario a este a futuro para medir el impacto real.

**4.9** Con el estudio actual se corrobora nuevamente la alta cantidad de asuntos pendientes de los puestos analizados, y, que a pesar del apoyo de los permisos no se visualiza una disminución que impacte en la carga normal de la oficina, debido a que, por la naturaleza del puesto, y porque constantemente ingresan nuevas labores, contratos y situaciones por atender, los escritorios van a mantener una alta carga de trabajo. Dicha situación provoca atrasos y además genera que se incurran en riesgos, cobros y demandas para el Poder Judicial, por la imposibilidad de atender a tiempo las labores.

Por ende, el personal adicional es necesario mantenerlo para atender la carga de trabajo que enfrenta el Subproceso, controlando de una mejor forma los tiempos de respuestas eficientes.

**4.10** Se está desarrollando un sistema para el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual que busca apoyar las labores de la oficina del Subproceso; para mejorar el control y seguimiento de pedidos en ejecución, control de garantías, automatizar la generación de consecutivos, creación de estudios y diligencias que facilitarán la extracción de información y apoyo en la toma de decisiones.

**4.11** La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en su punto primero, denominado “Medidas de Adopción Inmediata” y que indica lo siguiente:

*“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”*

Sin embargo, se debe dejar plasmado que reforzar el Subproceso de Verificación Contractual es lo ideal, dado el retraso existente detectado, conforme lo señala también la Auditoría Judicial.

**4.12** Se logra percibir que el retraso existente repercute en un registro de proveedores desactualizado, que incide negativamente en el proceso de toma de decisiones, ya que existiría la posibilidad de contratar a proveedores con algún proceso sancionatorio en trámite o bien, la prescripción de éste recae en la existencia de un atraso en el procedimiento correspondiente a sanciones administrativas y pecuniarias, lo cual afecta el normal proceso de contratación.

**4.13** Mediante la Circular Externa 8-2019 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establecieron las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establece:

*“S. Creación de Plazas 2021*

*127. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por Corte Plena en sesiones 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica.”*

**V.  
Recomendaciones**

**5.1 Cantidad de Recurso Humano recomendado para el 2021**

La Dirección de Planificación identifica que existe una necesidad del otorgar las dos plazas de profesional, sin embargo, en atención a lo dispuesto por el órgano superior en cuanto a las medidas de restricción presupuestaria para el Presupuesto 2021, **no se podrán crear plazas nuevas. Por tanto**, se considera pertinente que la Dirección Ejecutiva en coordinación con el Departamento de Proveeduría, realicen una valoración interna para analizar posibilidades y redireccionar los recursos hacia la atención de las necesidades críticas (áreas sensibles) y de esa forma maximizar los recursos humanos, que ayuden a equilibrar las cargas de trabajo entre las dependencias a su cargo y atender las prioridades institucionales y en este caso en particular para ayudar a disminuir el circulante, partiendo también de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Judicial. **Sin embargo, en caso de existir opciones presupuestarias el costo del recurso sería el siguiente:**

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado
Subproceso de verificación y Ejecución Contractual	2	Profesional 2	No existe	Ordinaria	12 meses	73.818.000

*FUENTE: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.*

**5.2.-** En caso de que la Dirección Ejecutiva otorgue algunos recursos al Subproceso, se recomienda que las plazas tengan como función únicamente las labores propias del Profesional 2, clase angosta Profesional de Verificación y Ejecución Contractual 2, por lo tanto, con la implementación de esta propuesta, esta oficina contará con cuatro recursos de esa misma clase, a quienes deberá la Jefatura del Subproceso distribuir de manera equitativa las funciones y procurar optimizar el recurso humano y la descongestión de la oficina.

Inicialmente se tendrán dos equipos de trabajo, dos Profesionales con las labores de contratos continuados y los otros dos Profesionales con las labores de contrataciones, los cuales laborarán bajo el siguiente esquema de trabajo, el cual permitirá la aplicación de la técnica del acorde para poder sacar atraso judicial y a su vez atender solicitudes nuevas:

**Figura 1  
Esquema de trabajo de los Profesionales de Verificación Contractual 2**

	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Contrataciones</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un profesional destacado en atender antigüedad</li> <li>Un profesional destacado en casos nuevos</li> </ul>
	<div style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">Contratos continuados</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un profesional destacado en atender antigüedad</li> <li>Un profesional destacado en casos nuevos</li> </ul>
	<p><b>5.3</b> La Jefatura del Subproceso deberá revisar los tiempos de respuesta comparativos entre la antigüedad y lo nuevo para poder modificar el esquema de trabajo y realizar una distribución equitativa de la carga de trabajo, el cual se considera la organización ideal sin embargo previo a ella es necesario que efectúe un plan remedial como se propuso en la figura 1.</p>
	<p><b>5.4</b> Es necesario que el Subproceso de Verificación Contractual, continúe respaldando la información que se lleva a cabo en la bitácora de actividades, a fin de tener un respaldo de la carga de trabajo existente, así como mantener las recomendaciones expuestas en el informe 647-PLA-RH-OI-2019 que analizó las cargas de trabajo del Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual del Departamento de Proveeduría<sup>6</sup>, y que puedan contribuir con el desempeño de la oficina.</p> <p><b>5.5</b> Se recomienda que la Jefatura establezcan indicadores de rendimiento para monitorear la gestión del personal y verificar el cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p><b>5.6</b> La Jefatura de Proveeduría deberá realizar las acciones correspondientes internamente para gestionar el riesgo partiendo de las limitaciones presupuestarias, ya que no se ven posibilidades próximas de crecimiento de recurso humano, por tanto, debe priorizar internamente la distribución del recurso con la intención de disminuir el circulante de esta área.</p>
<b>Realizado por:</b>	<i>Licda. Joselyn Hernández Gutiérrez, Profesional 2 a.i del Subproceso de Organización Institucional</i>
<b>Aprobado por:</b>	<i>Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe de Subproceso Organizacional Institucional</i>
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>

- 0 -

**Se acordó: 1.)** Aprobar técnicamente el informe N° 326-PLA-RH-OI-2020, emitido por la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio

<sup>6</sup> Aprobado en sesión extraordinaria 44-19 celebrada el 16 de mayo 2019, artículo V.

técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XVIII

### Documento N° 3159-2020

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 327-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	26-02-2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	327-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	<i>Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones.</i>		
<b>I. Plazas por Analizar</b>	Las plazas sujeto de análisis se indican a continuación:		
	<b>Oficina</b>	<b>Clase de puesto</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones</b>	Investigador 1	16
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	La asignación del recurso humano, conformado por investigadores 1 (personal de escucha) de esta oficina judicial, se concede con el propósito de fortalecer el ejercicio de las funciones que realizan el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, bajo la tutela de los jueces adscritos a esta oficina.		
<b>III. Información Relevante</b>	<p><b>3.1.- Antecedentes</b></p> <p>El Consejo Superior en sesión 15-18 celebrada el 21 de febrero de 2018, Artículo XXXVII, conoció el informe 1538-PLA-2017 de la Dirección de Planificación, sobre la evaluación del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (CJIC), enfocado en la definición de la carga de trabajo, por lo cual se propuso modificar la estructura de recurso humano con la finalidad de que las escuchas no fueran una actividad exclusivas de los jueces, recomendándose la creación de 16 plazas de escucha para esa dependencia. Con esa cantidad, podía utilizarse al máximo la capacidad de conexión de 300 líneas del Sistema Informático PenLink que tenía el Centro en ese momento.</p> <p>En sesión de Corte Plena 25-18 celebrada el 4 de junio de 2018, Artículo XIV, se acordó</p>		

incluir 16 plazas extraordinarias de personal de escucha, equiparadas salarialmente al puesto de investigador 1, para el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones Judiciales, en el presupuesto del año 2019.

El Consejo Superior, en sesión 15-2019, celebrada el 21 de febrero de 2019, artículo VIIIIV acordó aprobar el informe 213-PLA-RH-EV-2019, presentado por la Dirección de Planificación y sus recomendaciones sobre el requerimiento de Recurso Humano en el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, donde se otorgan de forma extraordinaria 16 plazas de Investigador 1 para todo el año 2020, a fin de atender la carga de trabajo considerando la capacidad de 500 líneas telefónicas que cuenta el sistema “PLX”.

### 3.2.- Estructura del Personal

A continuación, se detalla la cantidad de recurso humano del Centro Judicial durante el año 2020:

**Tabla 1**  
**Puestos Ordinarios y Extraordinarios del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones 2020**

Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones	2020	
	Extraordinaria	Ordinaria
Analista en Criminología		7
Auxiliar de Servicios Generales 2		1
Investigador 1	16	
Juez 3		13
Secretaria 2		1
Técnico Especializado 5		3
Técnico Judicial 1		3
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>28</b>

Fuente: Relación de Puestos de Gestión Humana 2020

Como se observa, para el presente año, el Centro cuenta con un total de 44 plazas, entre las cuales se encuentran las 16 plazas de Investigador 1 que se crearon de forma extraordinaria para todo el 2020, dedicadas a respaldar las labores relacionadas con la labor de escucha, interpretación y transcripción de las intervenciones telefónicas, siempre bajo la supervisión, fiscalización y dirección de un juez o jueza del Centro.

Además fortalecer al final del informe los beneficios institucionales de contar con este recurso y a la persona usuaria.

#### 3.2.1.- Funciones y roles de trabajo de los Técnicos de Escucha y el personal asignado

**para esa labor.**

Se consultó al Lic. Fernando Ramírez Serrano, Juez Director del Centro de Intervenciones, quien comenta sobre las funciones que desempeñan y la labor estratégica que llevan a cabo las plazas que se les otorgaron en condición extraordinaria, destacando que la Dirección de Gestión Humana, presentó ante el Consejo Superior, el pasado 18 de febrero el perfil de competencias para esos puestos (se adjunta al final del presente informe), lo cual fue avalado por el órgano superior y se está a la espera de ser ratificado en la siguiente sesión de las próximas semanas.

Se destaca que los puestos inicialmente eran denominados “Investigador 1”; sin embargo, ahora tendrán el nombre de “Técnicos de Escucha”, y su labor principal se resume:

*“responsable de escuchar bajo supervisión jurisdiccional y además de transmitir de forma adecuada y oportuna las comunicaciones captadas a través de los medios de soporte intervenidos. Asimismo, de mantener una constante comunicación con el Juez a cargo del grupo y la persona Analista Criminal, sobre la información que se está generando en tiempo real, producto de las comunicaciones captadas en los medios de soporte intervenidos y aquellas que se pretenden comunicar. Debe observar discreción y confidencialidad respecto a los asuntos que se le encomiendan y de la información que conoce”.*

La actividad que realiza este personal les demanda mucha concentración y dedicarse a la transcripción y sinopsis de las comunicaciones escuchadas durante la jornada laboral. Le corresponde trabajar turnos rotativos; así como prestar los servicios cuando sean requeridos.

Para llevar a cabo las funciones se han organizado en roles de trabajo que cubran las 24 horas del día, los 365 días del año, siendo reforzados algunos horarios por la incidencia de los delitos que se atienden. De seguido se ilustra con la siguiente tabla las jornadas de trabajo que se han implementado.

**Roles y Horarios de atención del personal de escucha en el Centro de Intervenciones Telefónicas**

	06:00- 14:00 (Jornada de 8 horas por ser diurna. No se pagan horas extra)			09:00-17:00 (Jornada de 8 horas por ser diurna. No se pagan horas extra)		14:00-22:00 (Jornada de 8 horas mixta. Se paga 1 hora extra)			17:00-00:00 (Jornada de 7 horas por ser mixta. No se pagan horas extra)		22:00-06:00 (Jornada de 8 horas nocturna. Se pagan 2 horas extra)			Libre	
	Jueces	Analista Criminal	Técnicos	Jueces	Técnicos	Jueces	Analista Criminal	Técnicos	Jueces	Técnicos	Jueces	Analista Criminal	Técnicos	Jueces	Técnicos
Grupo 1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1
Grupo 2	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1
Grupo 3	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1

**Fuente:** Centro de Intervenciones Telefónicas.

El personal asignado está distribuido en los diferentes horarios que se tienen establecidos para cubrir la semana laboral, entre ellos integrados por grupos de trabajo conformados

con jueces, analistas criminales y técnicos. De esta forma, los horarios rotativos de las 06:00 a.m. a las 14:00 horas y de las 14:00 a las 22:00 horas, tendrán la integración de 3 Juezas o Jueces, 3 Analistas en Criminología y 3 Técnicas o Técnicos de Escucha en cada jornada.

De las 9:00 a las 17:00 horas se tienen 3 Técnicos de Escucha reforzando el servicio y de las 17:00 a las 00:00 horas otros 3 Técnicos de Escucha.

De las 22:00 a las 06:00 horas el servicio se brinda solamente con las 3 plazas de Juezas o Jueces quienes atienden el servicio durante cada semana. Por el sistema de roles que se cubre se tienen 3 Juezas o Jueces y 3 Técnicas o Técnicos de Escucha en periodo de descanso. Lo anterior, se resume en la siguiente tabla:

Juezas o Jueces		Analistas en Criminología	Técnicas o Técnicos de Escucha	
06:00-14:00	3		06:00-14:00	3
14:00-22:00	3	14:00-22:00	3	
22:00-06:00	3		09:00-17:00	3
Descanso	3		17:00-00:00	3
			Descanso	3
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>6</b>		<b>15</b>

En resumen, de las 13 plazas de Juezas o Juez 3, adscritas al Centro de Intervenciones, 12 están destacadas a cubrir los diferentes roles y 1 es la del Juez coordinador del Centro.

De las 16 plazas extraordinarias asignadas de “Investigador 1”, conocido actualmente como “Técnicos de Escucha”, 15 cubren los diferentes roles de la semana y una adicional labora de lunes a viernes, en horario de 06:00 a 14:00 horas, haciendo la revisión de transcripciones y la remisión de estas al personal policial, fiscal y jurisdiccional autorizado. Asimismo, cuando así lo demande cualquier grupo, esta persona se encarga de dar apoyo en la escucha.

En relación con los Analistas en Criminología, se tienen a tres que laboran en horario de seis de la mañana a dos de la tarde, otros tres cuyo horario es de dos de la tarde a diez de la noche, y el séptimo cubre los días lunes y viernes el rol del analista criminal que se presentó a laborar el fin de semana (los sábados y domingos, en horario de 07:30 a 16:30hrs, un analista criminal se debe presentar a enviar bitácoras y apoyar en funciones de análisis criminal), y los restantes días, sean martes, miércoles y jueves, atiende los casos que tiene asignados como analista criminal, sin perjuicio que durante los días lunes y viernes, por razones de urgencia y necesidad también deba darle atención a sus casos.

En entrevista realizada a la Srta. Maria Fernanda Jiménez Álvarez, Técnico de Escucha, señala que desde el apoyo que se están brindando a los despachos tanto jurisdiccionales y policiales con la creación de esos puestos, los beneficios han redundado en la inmediatez

de los casos que son atendidos por el Centro de Intervenciones.

Señala, que al reforzarse el servicio con estas plazas se han organizado de manera grupal para atender las intervenciones, y han logrado captar el momento en que los integrantes de una banda delictiva están transfiriendo dinero, asesinando a alguna persona involucrada, captando droga y todo en un mismo instante y pueden comunicarlo con inmediatez al personal policial. Esta actividad les conlleva un nivel de compromiso, responsabilidad y discrecionalidad y en muchas ocasiones no pueden salir ni desprenderse de sus puestos de trabajo mientras se está realizando la intervención telefónica.

Alega que al reforzarse con esas plazas y poder incrementar la capacidad de respuesta de las intervenciones los jueces e investigadores les han referido que ha sido muy positiva por cuanto les genera una acción policial efectiva e inmediata en la persecución del delito.

La Técnica de Escucha también comentó que la función que llevan a cabo les comprende analizar un promedio de 120 líneas de contacto, esto consiste en la revisión y escucha de diversos “canales” de acceso para la intervención, que se conocen comúnmente como las “llamadas telefónicas” y los “mensajes”. A manera de ejemplo refiere que un solo caso de investigación puede involucrar la intervención de 20 o más personas involucradas y una sola persona si tiene un acceso telefónico cuenta por dos canales intervenidos (llamadas y mensajes) lo que demanda una mayor de atención en los casos que tienen hasta 2 y 3 líneas telefónicas.

### **3.3.- Análisis de las cargas de trabajo**

Es importante mencionar que las 16 plazas de investigador otorgadas de forma extraordinaria comenzaron labores a partir del 18 de marzo de 2019, lo que permitió aumentar la capacidad de escucha en la cantidad de casos; por ende, la cantidad de líneas son atendidas en tiempo real en el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones.

Previo a realizar el análisis sobre las cargas de trabajo, se debe tener presente que anteriormente la capacidad de escucha del Centro con el recurso humano disponible era de apenas 60 líneas por grupo (equipo de trabajo dividido en tres grupos) para un total de 180 líneas, por lo que, aquellas solicitudes que no se podían atender, lo que procedía era hacer una grabación de las llamadas y remitirlas a los Juzgados Penales encargados de los casos, para ser escuchadas por los jueces o juezas penales.

Actualmente, la capacidad del Centro es de 500 líneas telefónicas, sin embargo, el licenciado Fernando Ramírez Serrano, Juez Director del Centro, expresó que aún con las plazas extraordinarias otorgadas, la capacidad de escucha se encuentra entre 380 a 400 líneas, con lo cual la cantidad de solicitudes de escucha que no pueden ser atendidas se realiza el procedimiento existente, cual es el grabar las llamadas y enviarlas a los Juzgados Penales, oficinas también competentes para realizar esa actividad. No obstante, la cantidad de grabaciones enviadas a esos despachos se ha disminuido al incrementarse el personal en el Centro de Intervenciones.

Es importante transcribir un criterio expuesto en el informe 213-PLA-EV-2019 sobre lo

que establece el Voto 12771-16 de la Sala Constitucional<sup>7</sup>, en relación con la posibilidad de que un funcionario judicial además del juez pudiese escuchar la línea intervenida. Al respecto, se plasma lo dispuesto:

*“... “sé evacua la consulta formulada en el sentido de que la delegación de la escucha que contempla el Reglamento de Actuaciones para el Centro Judicial de Interceptación de Comunicaciones, aprobado por la Corte Plena de la Corte Suprema de Justicia en la Sesión N° 44-12 de 17 de diciembre de 2012 (artículos XXIII y XXIV), no resulta contraria al contenido del artículo 24, de la Constitución Política, ni a los principios y valores que informan el Derecho de la Constitución”.*

*El Lic. Fernando Ramírez Serrano, Juez Director del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, indicó durante la entrevista realizada el día 29 de noviembre del año en curso, que esta supervisión del “juez de escucha” es posible, mediante el uso de la herramienta tecnológica que se utiliza para realizar las labores de intervención, dado que el juez podrá visualizar y supervisar la labor del personal de escucha en vivo.*

Lo anterior, permite determinar que existe una validación por medio de la norma constitucional para que el personal del Centro de Intervenciones Telefónicas realice esta función.

### **3.3.1.- Detalle de líneas utilizadas**

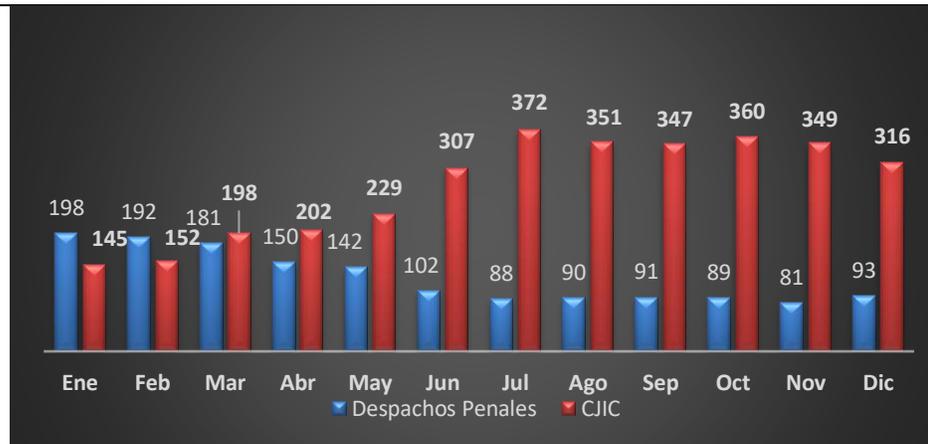
Según lo expresó el licenciado Ramírez Solano, de conformidad con la estructura del Centro previamente definida por la Dirección de Planificación<sup>8</sup>, se esperaba que la capacidad de cada grupo se duplicara con el ingreso de las plazas extraordinarias de Investigador 1 al Centro.

El siguiente gráfico refleja la situación de los Juzgados Penales en relación con las intervenciones realizadas por el Centro:

#### **Gráfico 1 Comparativo del total de líneas activas al final de mes Año 2019**

<sup>7</sup> Emitido el 07 de setiembre del año 2016.

<sup>8</sup> Sesión de Consejo Superior 15-18, celebrada el 22 de febrero del 2018, Artículo XXXVII.



Fuente: Centro de Intervención de las Comunicaciones

Como se observa, la cantidad de líneas activas del Centro en relación con la de los Juzgados Penales, a partir de marzo del año 2019 comienza a aumentar, producto de la entrada en funcionamiento de las plazas extraordinarias, tuvo su punto más alto en el mes de julio de 2019 con un total de 372, asimismo, las escuchas realizadas por los Juzgados Penales disminuyeron en un 50% aproximadamente de enero a diciembre, en razón de haberse incorporado las 16 plazas extraordinarias, a partir del 2019.

### 3.3.2.- Cantidad de causas tramitadas

La cantidad de causas tramitadas en el Centro tuvo un crecimiento paulatino durante todo el año 2019, situación que se confirma en el siguiente gráfico.

**Gráfico 2**  
**Cantidad de causas tramitadas en el CJIC según mes**  
**De Enero a Diciembre, 2019**



Fuente: Centro de Intervención de las Comunicaciones

Como se observa, hay un incremento general de las causas que tramita el Centro y a partir de marzo, fecha en que ingresan las plazas otorgadas y que hacen un repunte en la tramitación de las causas; en cuestión de tres meses, los casos prácticamente se duplicaron.

### 3.3.3.- Cantidad de llamadas y mensajes de texto tramitados

Con el ingreso de las plazas extraordinarias de Investigador 1, se pudo duplicar la capacidad del Centro de Intervenciones, en cuanto a la cantidad de casos, derechos telefónicos intervenidos, así como las llamadas y mensajes de texto atendidos, según se detalla a continuación

**Cuadro 1**  
**Cantidad de llamadas y mensajes de texto tramitados en el Centro**  
**Período 2018-2019**

Mes	Llamadas			Mensajes de Texto		
	2.018	2.019	Crecimiento	2.018	2.019	Crecimiento
Enero	36.633	145.071	296,01%	21.222	27.393	29,08%
Febrero	20.829	136.329	554,52%	8.516	30.614	259,49%
Marzo	23.060	172.942	649,97%	6.948	37.573	440,77%
Abril	27.648	167.155	504,58%	14.303	34.177	138,95%
Mayo	48.403	173.450	258,35%	24.469	30.738	25,62%
Junio	55.614	225.919	306,23%	34.441	50.540	46,74%
Julio	69.782	374.017	435,98%	39.050	56.559	44,84%
Agosto	120.995	385.555	218,65%	27.254	51.892	90,40%
Septiembre	115.783	396.761	242,68%	25.989	52.031	100,20%
Octubre	155.253	412.469	165,68%	28.108	49.980	77,81%
Noviembre	147.315	404.823	174,8%	25.833	55.625	155,33%
Diciembre	165.262	332.057	100,93%	27.580	54.909	99,09%
<b>Total</b>	<b>986.577</b>	<b>3.326.548</b>	<b>237,18%</b>	<b>283.713</b>	<b>532.031</b>	<b>87,52%</b>

*Fuente: Centro de Intervención de las Comunicaciones*

De la información del cuadro anterior, puede notarse la creciente cantidad de llamadas y mensajes de texto que son atendidos en el Centro y consecuentemente el mayor crecimiento que se observa, es a partir de marzo 2019, cuando inician sus labores las plazas extraordinarias que se otorgaron.

El crecimiento de llamadas tuvo su punto culminante en el mes de marzo con un 649,97% de aumento respecto del mes anterior, por su parte, los mensajes de texto también tuvieron su punto máximo de crecimiento en el mes de marzo 2019 con un 440,77% más que febrero.

### **3.3.4.- Duración de llamadas**

La duración de las llamadas mantiene un comportamiento similar al creciente aumento de las llamadas atendidas y los mensajes de texto, como se demuestra en el siguiente cuadro.

**Cuadro 2**  
**Comparativo de la duración en horas de las llamadas ingresados**  
**en el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones**  
**Durante el año 2018 y 2019**

Tiempo	2018	2019	Crecimiento
Enero	522:49:49	977:14:33	86,92%
Febrero	323:14:36	1035:28:03	220,34%
Marzo	363:07:09	1241:32:10	241,91%
Abril	449:46:42	1162:36:00	158,49%
Mayo	792:00:47	1300:05:04	64,15%
Junio	890:11:17	1643:35:48	84,63%
Julio	1063:52:23	2410:08:59	126,55%
Agosto	1133:32:50	2452:00:52	116,32%
Septiembre	882:37:42	2498:14:35	183,05%
Octubre	1004:50:46	2595:00:12	158,25%
Noviembre	902:42:43	2556:36:12	183,22%
Diciembre	986:42:51	2180:26:45	120,98%
<b>Total</b>			<b>136,73%</b>

*Fuente: Centro de Intervención de las Comunicaciones  
Subproceso de Estadística-Dirección de Planificación*

El comportamiento en la duración de las llamadas tramitadas es congruente con los otros datos estadísticos presentados, donde su punto máximo ocurre de igual forma en el mes de marzo, con un crecimiento del 241.91%, y un crecimiento general del 136,73% con respecto de los datos del año 2018.

**3.3.5.- Distribución de las comisiones efectuadas por delito durante enero-setiembre del 2019**

El siguiente gráfico indica las comisiones, entendiéndose como aquellas entradas o solicitudes realizadas al Centro, donde se establece el delito que se quiere investigar.

**Gráfico 3**  
**Distribución de Comisiones Efectuadas por Delitos**

## Enero-Setiembre 2019



Fuente: Subproceso de Estadística – Dirección de Planificación

Del gráfico anterior se infiere que, del período de estudio, la mayoría de los casos pertenecen a delitos relacionados con la Ley de Psicotrópicos (67%), Homicidio Calificado (18%) y Robo Agravado (6%). En el apartado otros se encuentran los delitos de tentativa de homicidio, tráfico internacional de drogas, infracción a la Ley de licores y fraude informático.

La información que genera el Centro es muy delicada, y su labor debe ser meticulosa, por lo cual debe de disponer del personal necesario para poder abordar de manera pronta los asuntos que ingresan, con el fin de obtener aportes sustanciales para la resolución de los expedientes penales. Además, de respaldar aquellos eventos que se dan en el momento, producto de alguna actividad delictiva.

### 3.4.- Otras consideraciones

#### 3.4.1.- Resultados de las investigaciones

La función del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones radica en la escucha, interpretación, transcripción y comunicación a las personas autorizadas, de las llamadas y mensajes de texto que son considerados de interés para la investigación.

Hasta el momento se ha tomado en consideración únicamente cómo las plazas otorgadas de forma extraordinaria han dado un cambio positivo en la atención de casos, mismo que se ha traducido en datos numéricos en relación con las intervenciones telefónicas y mensajes de texto, sin embargo, esas actividades han dado resultados cuantificables para la resolución de diversos delitos penales.

##### 3.4.1.1.- Investigaciones relacionadas con intervenciones telefónicas

Las investigaciones realizadas por el Centro Judicial, ha dado resultados positivos, de los cuales algunos de ellos se visualizan en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3**  
**Actividades relacionadas con la escucha telefónica 2019**

Dinero	Cantidad	Droga	Cantidad	Eventos varios	Cantidad
Colones	176.787.625	Cocaína en gramos	2229 kg	Decomiso de licor	11.810
Dólares	653.308	Marihuana en gramos	1161 kg	Decomiso aparatos electrónicos	653
Córdobas	6.110	Clonazepam dosis	9120	Noticia criminis	324
Pesos Colombianos	2.000	Crack en gramos	2,18 kg	Allanamientos	217
Bolívares	1.000	Pastillas/LC D	398	Decomiso vehículos	80
Pesos Cubanos	365	Plantas de Marihuana	370	Delitos evitados	7

*Fuente: Centro de Intervención de las Comunicaciones*

Como puede observarse, la información generada por el Centro ha sido un insumo importante en la tramitación positiva de los casos que se ventilan en los Juzgados Penales, como la incautación de dinero y drogas principalmente.

### 3.4.2.- Capacidad Operativa del Centro

El C.J.I.C. utilizaba el Sistema PenLink con una capacidad de escucha 300 líneas, sin embargo, a partir del 8 de agosto del 2018 comenzó a utilizar el Sistema PLX, aumentando la capacidad máxima para conectar de forma simultánea los medios a intervenir a 500 líneas.

El licenciado Fernando Ramírez Serrano, Juez Director del Centro de Comunicaciones Judiciales, indicó que, con las 16 plazas extraordinarias otorgadas, la capacidad del Centro aumentó y es posible atender un aproximado de 400 líneas, quedando 100 líneas sin utilizar por parte del Centro.

Ante esa situación, la Dirección de Planificación desarrollo un nuevo informe en donde se analiza revalorar la carga de trabajo de las intervenciones de los medios de comunicación, a partir de la incorporación de las plazas de Técnicos de Escucha y el aumento de la capacidad del sistema tecnológico utilizado.

Bajo ese panorama, el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, elaboró el informe 1456-PLA-EV-2019 “Estudio de cargas de trabajo, capacidad operativa y de los perfiles del personal requerido para el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (C.J.I.C.)” en el cual se propone una nueva estructura en los roles de trabajo para poder utilizar la capacidad máxima de líneas del sistema, con la limitante de que no se cuenta con espacio físico y el equipo tecnológico para ubicar la cantidad de

personal de escucha.

El referido informe se puso en conocimiento de Corte Plena, y se conoció en la sesión 50-19 del 2 de diciembre de 2019, artículo XXIII, en donde se dispuso a solicitar un criterio a la Dirección Jurídica y estar a la espera de este para resolver lo correspondiente, en cuanto a los alcances del informe elaborado por la Dirección de Planificación.

### **3.4.3.- Beneficio Institucional**

La entrada en funcionamiento del Centro de Intervención de las Comunicaciones ha sido fundamental para proporcionar información de vital importancia en la resolución de procesos penales y ha sido beneficioso para los jueces y juezas penales que deben realizar las escuchas de llamadas intervenidas.

En ese sentido, se consultó a la licenciada Yorleny Quesada Louis, jueza del Juzgado Penal de San José y al licenciado Francisco Mena Ayales, juez Coordinador del Juzgado Penal de Desamparados sobre los beneficios de utilizar el servicio que brinda el Centro y ambos coincidieron que ha sido de mucha importancia, no solo por la información que se genera para la tramitación de los asuntos penales, sino también por el tiempo que debían de utilizar para las escuchas, en razón de que las funciones de los jueces penales no se limita a la escucha de llamadas, sino también en allanamientos, levantamientos de cuerpos, audiencias para citar algunas de sus funciones, entre otras actividades relevantes de su función.

Ambos indicaron también que una de las ventajas es que la información que envía el Centro ya viene debidamente transcrita y analizada permitiendo el ahorro de tiempo en esas labores.

Otra de las ventajas de que el Centro sea quien escuche y lleve la intervención, permite que la información que se suministra a la investigación sea en tiempo real.

Asimismo, el licenciado Fernando Ramírez Solano, juez director del Centro de Intervención de las Comunicaciones expresa:

“...el CJIC está brindando el soporte 24/7 que señala la ley, ha mejorado la inmediatez y el acceso en la información de las intervenciones generando una mejor respuesta policial. Además, gracias a que se cuenta con más personal, sean las dieciséis plazas extraordinarias de Investigador 1, se ha podido asumir la mayor cantidad de casos y hacer un uso eficiente del recurso para aprovecharlo al máximo...”

### **3.5.- Sobre la continuidad de las plazas solicitadas**

Como ha podido determinarse, la asignación de las 16 plazas de Investigador 1, ha generado un giro positivo en la atención de las intervenciones telefónicas, al darle un mayor uso de la plataforma tecnológica instalada, lo que se traduce en una cantidad mayor

	<p>de resoluciones de casos penales. Se mantiene el criterio de preservar esa misma cantidad de personal para mantener reforzados los diversos horarios rotativos que se deben cubrir, caso contrario, se disminuiría la capacidad que se ha logrado alcanzar hasta este momento.</p> <p>Con base en lo anterior, y según los resultados obtenidos del análisis estadístico realizado en el Centro de Intervención con la entrada en funcionamiento del recurso asignado de manera extraordinaria, esta Dirección recomienda extender ese recurso a partir del año 2021.</p>
<p><b>IV. Elementos Resolutivos</b></p>	<p><b>4.1.-</b> Corte Plena en sesión 25-18 celebrada el 4 de junio de 2018, artículo XIV, acordó la creación de 16 plazas extraordinarias para laborar en el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones Judiciales como personal de escucha, producto de la recomendación realizada en el informe 1538-PLA-2017 de la Dirección de Planificación.</p> <p><b>4.2.-</b> Las plazas entraron en operación en marzo de 2019 dedicadas a respaldar las labores relacionadas de escucha, interpretación y transcripción de las intervenciones telefónicas, siempre bajo la supervisión, fiscalización y dirección de un juez o jueza del Centro, lo que generó el crecimiento de llamadas que tuvo su punto culminante en el mes de marzo con un 649,97% de aumento respecto del mes anterior, por su parte, los mensajes de texto también tuvieron su punto máximo de crecimiento en el mes de marzo con un 440,77% más que febrero.</p> <p><b>4.3.-</b> Las estadísticas del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, con la incorporación de las plazas extraordinarias presentaron un incremento considerable en la cantidad de llamadas telefónicas intervenidas, su duración y la cantidad de mensajes durante el 2019 en comparación del año 2018.</p> <p><b>4.4.-</b> Las intervenciones realizadas por el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones han dado resultados efectivos en la prevención y solución de conflictos penales.</p> <p><b>4.5.-</b> El otorgamiento de las plazas de Investigador I ha venido a optimizar la plataforma tecnológica implementada en el Centro, debido a que se ha ampliado la capacidad de escucha e intervención de líneas telefónicas al abarcar un mayor número de ellas, generando una mayor respuesta en la atención de casos penales.</p> <p><b>4.6.-</b> Un factor positivo producto de la puesta en marcha de las plazas de Investigador, ha sido la distribución de labores del recurso humano, permitiendo separar a los analistas en criminología de las funciones de escucha y dedicando sus labores a la especialización del análisis y estudio de los casos con el fin de confeccionar informes criminalísticos más elaborados.</p> <p><b>4.7.-</b> Se está a la espera de que Corte Plena conozca el “Estudio de cargas de trabajo, capacidad operativa y de los perfiles del personal requerido para el Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (C.J.I.C.)” en el cual se recomienda hacer una modificación en los grupos de trabajo existentes en el Centro con la finalidad de utilizar la capacidad máxima del sistema informático de líneas.</p>

<p><b>V. Recomendaciones</b></p>	<p><b>5.1.-</b> Con base en el análisis de las cargas de trabajo del personal otorgado de forma extraordinaria, en concordancia con los datos proporcionados por el Centro de Intervención de las Comunicaciones y el Subproceso de Estadística, se encuentran elementos suficientes para recomendar la continuidad de las plazas y la conversión de las mismas de forma ordinaria.</p> <p style="text-align: center;"><b>Cantidad de Recurso Humano recomendado para el 2021</b></p> <table border="1" data-bbox="407 516 1466 663"> <thead> <tr> <th>Despacho</th> <th>Cant.</th> <th>Tipo de plaza</th> <th>Condición actual</th> <th>Recomendación</th> <th>Período</th> <th>Costo Estimado<sup>9</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Centro Judicial de Interv. de las Comunicaciones</td> <td>16</td> <td>Investigador 1</td> <td>Extraordinaria</td> <td>Ordinaria</td> <td>2021</td> <td>¢ 330.554.000</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>FUENTE: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.</small></p> <p><b>5.2.-</b> Solicitar al Consejo Superior valorar realizar una instancia para que la Dirección Jurídica remita el informe solicitado por la Corte Plena, con la finalidad de que se analicen las propuestas y buscar que el Centro de Escuchas llegue a su máxima capacidad.</p> <p><b>5.3.- Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)</b></p> <p>Las plazas que se otorgan estarán dedicadas a la labor de escucha de la intervención telefónica y demás labores que se desprendan de esta primera, siempre bajo la supervisión del juez o jueza. Se mantiene el criterio de reforzar con las 16 plazas para mantener los roles y jornadas de trabajo que vienen operando las 24 horas y los 365 días del año.</p> <p><b>5.4.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)</b></p> <p>Dado que los puestos recomendados vienen laborando de forma extraordinaria, no requieren de mobiliario y equipo de oficina.</p> <p><b>5.5.- Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial</b></p> <p><i>Estas plazas se encuentran vinculadas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, al tema estratégico 3 denominado “Optimización e innovación de los servicios judiciales”, el cual indica:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>“Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.”</i></p>	Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado <sup>9</sup>	Centro Judicial de Interv. de las Comunicaciones	16	Investigador 1	Extraordinaria	Ordinaria	2021	¢ 330.554.000
Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado <sup>9</sup>									
Centro Judicial de Interv. de las Comunicaciones	16	Investigador 1	Extraordinaria	Ordinaria	2021	¢ 330.554.000									
<p><b>Realizado por:</b></p>	<p>Lic. Anthony Sibaja Hernández, Profesional 2 a.i.</p>														

<b>Aprobado por:</b>	Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional.
<b>Visto bueno:</b>	Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación.



TECNICO DE  
ESCUCHA CJIC (PERFIL

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Aprobar técnicamente el informe N° 327-PLA-RH-OI-2020, emitido por la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

### ARTÍCULO XIX

#### **Documento N° 3160-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 328-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial.

<b>Dirección de Planificación</b>	<b>Fecha:</b>	26/02/20 20
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>	<b># Informe:</b>	328- PLA-RH- OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de	

Investigación Judicial.

**I. Plazas por Analizar**

Las plazas sujeto de análisis se indican a continuación:

Sede	Clase de puesto	Cantidad
<b>Delegación Regional de Pérez Zeledón</b>	Auxiliar Administrativo	1
<b>Subdelegación Regional de Santa Cruz</b>	Auxiliar Administrativo	1

**II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada**

Las plazas de Auxiliar Administrativo 1, se han venido otorgando desde el 2017 bajo la modalidad de Permisos con Goce de Salario (PGS) y para el 2019 se crearon de forma extraordinaria, extendiéndose hasta el 2020, por lo que el presente estudio pretende analizar su continuidad.

Su finalidad ha sido determinante para dar soporte administrativo, así como equilibrio en las cargas de trabajo para una ejecución oportuna y eficiente de las labores a realizar, fundamentales para el accionar y buen desempeño institucional en las áreas de Transparencia, Participación Ciudadana y Servicio de Calidad que promueve el Organismo de Investigación Judicial<sup>10</sup>.

**III. Información Relevante**

**3.1.- Antecedentes**

**3.1.1.** La siguiente tabla muestra de forma cronológica los acuerdos del Consejo Superior en donde se aprobó disponer de las plazas de interés para la Delegación Regional de Pérez Zeledón y Sub Delegación Regional de Santa Cruz.

**Tabla 1  
Cronología de las plazas asignadas a las oficinas Regionales de Pérez Zeledón y Santa Cruz del O.I.J.**

Sesión N°	Fecha	Art.	Período	Modalidad
<b>60-17</b>	22/06/2017	LXXI X	03 de julio al último día laboral de 2017	P.C.G.S.
<b>113-17</b>	09/12/2017	XCVI	08 de enero al 08 de febrero 2018	
<b>11-18</b>	08/02/2018	XLIX	09 febrero al 09 de mayo 2018	
<b>36-18</b>	03/05/2018	XXXII	09 de mayo al último día laboral de 2018	
<b>31-18</b>	18/04/2018	XXI	Todo el 2019	Extraordinaria
<b>15-19</b>	21/02/2019	V	Todo el 2020	

**3.2.- Descripción del recurso humano en las oficinas**

<sup>10</sup> Según lo indicado por el Director General del Organismo de Investigación Judicial, mediante oficio N° 675-DG-17 del 15 de junio de 2017.

De acuerdo con la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, vigente a enero de 2020, la Delegación Regional de Pérez Zeledón y la Subdelegación Regional de Santa Cruz presentan la siguiente estructura de puestos:

**Tabla 2**  
**Clases de Puestos de la Deleg. Reg. de Pérez Zeledón**  
**y Sub Deleg. Reg. de Santa Cruz**

Clase de Puesto	D.R. Pérez Zeledón	S.R. Santa Cruz
Analista en Criminología	1	-
Asistente Administrativo	-	1
Auxiliar Administrativo*	2	1
Aux Servicios Generales	1	-
Coord. Ofic. de Apoyo Jurisdiccional	1	-
Custodio de Detenidos	8	6
Investigador de Presentación y Localización	2	2
Perito Judicial	1	-
Profesional Administrativo 1	1	-
Secretaria	1	-
Técnico Especializado 2	2	1
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>11</b>

\*Incluye las plazas extraordinarias para el año 2020

Fuente: Dirección de Planificación

La Delegación de Pérez Zeledón cuenta con un total de 20 plazas, y la Sub Delegación de Santa Cruz con 11, de las cuales, solo cuatro plazas son de apoyo administrativo, dos para cada oficina y en ellas se encuentran las que se crearon de forma extraordinaria para el 2020.

### **3.3. Alcances de los Informes 30-PLA-OI-2018 y 209-PLA-EV-2019**

En el informe 30-PLA-OI-2019 se crearon de forma extraordinaria dos plazas de Auxiliar Administrativo 1, una para la Subdelegación Regional de Santa Cruz y la otra para la Delegación Regional de Pérez Zeledón para todo el período 2019 y se volvieron a recomendar hasta el último día laboral del año 2020 en el informe 209-PLA-EV-2019.

### **3.4.- Funciones del Personal de Apoyo Administrativo en Sedes Regionales del O.I.J.**

En diversos estudios se han indicado las funciones donde interviene el personal administrativo adscrito a las Sedes Regionales, como es el caso de los informes 30-

PLA-OI-2018 y 209-PLA-EV-2019, donde mayormente las labores consisten en el recibo de denuncias por parte de las personas usuarias y todo el proceso relacionado con esa actividad, entre otras.

El licenciado Diego Rodríguez Zumbado, estadístico de la Oficina de Planes y Operaciones, presentó en su oportunidad una lista de las funciones que ese personal realiza en las diferentes dependencias regionales del Organismo de Investigación Judicial. (**Anexo 1**).

### **3.5.- Análisis de la Carga de Trabajo**

Como se indicó anteriormente, este estudio pretende analizar los datos estadísticos del recurso asignado a cada sede regional y poder determinar la continuidad de esas plazas, por lo cual se enfocará únicamente en las labores realizadas por esas clases de puestos.

Es importante reiterar que el O.I.J. no dispone de indicadores que permitan comparar las cargas de trabajo de acuerdo con el rendimiento de las personas de apoyo administrativo, por lo tanto, se ha utilizado como parámetros de medición, los casos entrados en cada Sede Regional y en las cargas de trabajo que de ellos derivan, relacionadas con capturas e informaciones confidenciales, registro de los operativos y allanamientos, revisión y contestación de correos, atención al público y usuarios internos, atención a teléfonos, llevar controles administrativos, expedientes administrativos-disciplinarios, oficios, inclusión de información en los libros digitales y sistemas informáticos entre otros, tal como lo hizo ver don Walter Espinoza, en oficio N°471-DG-2018, del 25 de abril de 2018.

En el informe 30-PLA-OI-2018, se aportaron datos de asuntos entrados desde enero de 2015 hasta setiembre de 2017, posteriormente en el informe 209-PLA-EV-2019, se actualizaron esos datos a setiembre de 2018, y para el presente informe, se solicitó al licenciado Diego Rodríguez Zumbado, estadístico de la Oficina de Planes y Operaciones, actualizar los datos brindados para la elaboración de dicho informe, con lo cual se presentan datos hasta octubre de 2019, no obstante, se tomarán en consideración para el presente informe, únicamente los datos de 2018-2019.

#### ***Cuadro 1***

Promedio mensual de casos entrados y promedio por personal administrativo para el período enero-septiembre 2018 en comparación con el periodo enero-octubre 2019 en las Sedes regionales OIJ

Oficina	Promedios mensuales						Variación	
	Enero - septiembre 2018			Enero - octubre 2019			2018-2019	
	Casos entrados	Personal Adm.	Promedio por persona	Casos entrados	Personal Adm.	Promedio por persona	Absoluta	Porcentual
Alajuela	518,2	9	57,6	496,5	9	55,17	-21,7	-4,19%
Cartago	420,3	5	84,1	405,7	5	81,14	-14,6	-3,47%
Corredores	207	1	207	221,9	1	221,90	14,9	7,20%
Heredía	585,8	6	97,6	654,3	6	109,05	68,5	11,69%
Liberia	245,3	3	81,8	236,6	3	78,87	-8,7	-3,55%
Limón	193,2	5	38,6	221,1	4	55,28	27,9	14,44%
Pérez Zeledón	223,9	1	223,9	191,4	2	95,70	-32,5	-14,52%
Pococí	281,2	2	140,6	299,4	2	149,70	18,2	6,47%
Puntarenas	251,4	3	83,8	245,4	3	81,80	-6	-2,39%
San Carlos	170,9	1	170,9	181,1	1	181,10	10,2	5,97%
S. Ramón	174,7	2	87,4	189,1	2	94,55	14,4	8,24%
Nicoya	147,2	2	73,6	135	1	135,00	-12,2	-8,29%
Quepos	162,3	2	81,2	150,6	2	75,30	-11,7	-7,21%
Santa Cruz	164,3	1	164,3	186,2	2	93,10	21,9	13,33%
Sarapiquí	109,3	2	54,7	103,8	1	103,80	-5,5	-5,03%
Siquirres	123,7	2	61,9	135,5	1	135,50	11,8	9,54%
La Unión	151	1	151	-	1	-	-	-
Turrialba	132,3	3	44,1	130,6	3	43,53	-1,7	-1,28%
La Fortuna	82,9	1	82,9	87,6	1	87,60	4,7	5,67%
Upala	77,3	1	77,3	86,8	1	86,80	9,5	12,29%
<b>Promedio</b>	<b>221,11</b>	<b>2,65</b>	<b>83,4</b>	<b>229,4</b>	<b>2,68</b>	<b>87,17</b>	<b>8,29</b>	<b>3,75%</b>

Fuente: Oficina de Planes y Operaciones

El cuadro 1 presenta información sobre la cantidad de casos entrados de forma mensual en 20 oficinas del O.I.J., con base en las estadísticas del período comprendido entre enero a setiembre de 2018, se obtuvo una media de 221.11 casos mensuales y para el período de enero a octubre de 2019, esa cifra tuvo un leve aumento de 8.29 casos más, estableciéndose en 229.4 ingresos mensuales, lo que equivale a un 3.75% con respecto del periodo anterior.

En el caso particular de las oficinas de Pérez Zeledón y Santa Cruz, se evidencia en el caso de la primera, una disminución de casos entrados de un 14.52% lo que equivale a 38 casos menos que el período anterior, situación que la coloca por debajo del promedio mensual, ubicándose en el noveno puesto.

Por su parte, la oficina de Santa Cruz incrementó un 13.33% su ingreso, para un total de 22 casos con respecto al período anterior, sin embargo, al igual que la oficina de Pérez Zeledón, también se encuentra por debajo del promedio mensual ubicándose en el onceavo puesto.

No obstante, lo anterior, al realizar una comparación del promedio de casos por personal de apoyo administrativo, se determinó que ambas oficinas se sitúan por encima del promedio que se encuentra en 87,17, cifra que contempló el recurso extraordinario otorgado en el 2019

Para la oficina de Pérez Zeledón el promedio por persona fue de 95.70 asuntos y para Santa Cruz fue de 93.10 casos, las cifras anteriores indican que, sin el recurso

extraordinario, la atención de casos ingresados se duplicaría para cada oficina.

Como se mencionó anteriormente, las labores del personal administrativo no se ajustan a la atención o recepción de denuncias únicamente, sino a una serie de labores que derivan de las mismas y otras funciones diarias como las consultas de usuarios, dar respuesta a correos electrónicos, atención telefónica entre otras labores y que difícilmente son cuantificables en términos de tiempo, pero que deben considerarse.

Parte de las tareas que se evaluaron en el informe 209-PLA-EV-2019 son las que se indican a continuación, razón por la cual se solicitaron las estadísticas actualizadas de los parámetros evaluados en el año 2019 para realizar una comparación y valorar las cargas de trabajo del personal de apoyo administrativo.

La información fue suministrada por la Delegación Regional de Pérez Zeledón y la Subdelegación Regional de Santa Cruz.

***Cuadro 2***

Actividades realizadas por el personal de Apoyo Administrativo  
Período 2018-2019

Actividad	Pérez Zeledón				%	Santa Cruz				%
	2018		2019			2018		2019		
	Anual	Mes	Anual	Mes		Anual	Mes	Anual	Mes	
Diligencias ingresadas	962	80,17	1.160	96,67	20,58	346	31,45	471	39,25	24,80
Diligencias salidas	956	79,67	1.208	100,67	26,36	388	35,27	455	37,92	7,51
Recordatorios	167	13,92	167	13,92	0	--	-	258	21,50	21,50
Capturas ingresadas	178	14,83	280	23,33	57,30	358	32,54	933	77,75	138,93
Capturas contestadas positivas y negativas	250	20,83	331	27,58	32,40	298	27,09	461	38,42	41,83
Liquidaciones de Viáticos	64	5,33	74	6,17	15,63	-	-	-	-	-
Viáticos y Anticipos revisados	854	71,17	1.195	99,58	39,93	-	-	-	-	-
Denuncias recibidas	1.300	108,33	1.000	83,33	-23,08	1.832	166,52	2.520	210,00	26,11
Acomodar expedientes	-	-	-	-	-	4	0,36	-	0	0
Informes positivos	2.000	167	3.000	250	49,70	437	39,72	702	58,50	47,28
Informes negativos						1.200	109,07	1.222	101,83	-6,64
Resolución de informes sin indicios	-	-	-	-	-	67	6,09	58	4,83	-20,63
Diligencias Inmediatas	-	-	-	-	-	21	1,91	-	-	0

Fuente: Delegación Regional de Pérez Zeledón y Subdelegación Regional de Santa Cruz

De la información del cuadro anterior se desprende que, en ambas oficinas hubo un aumento en general de las actividades realizadas por el personal de apoyo administrativo con respecto de las realizadas en el 2019, únicamente se presentó una leve disminución de las denuncias recibidas en la Delegación de Pérez Zeledón y de Informes negativos y Resolución de Informes sin Indicios en la Subdelegación de Santa Cruz.

Por otra parte, es importante reiterar que el personal de apoyo administrativo le corresponde realizar otras labores que son de difícil cuantificación tales como la atención de personas usuarias, atención telefónica, responder correos electrónicos, archivar en las carpetas, hacer entrega de evidencias en los despachos, consultas de seguimiento, recepción y registro de los recordatorios de diligencias menores, escaneo, entre otras.

Con base en los resultados del análisis realizado, se puede concluir que las plazas extraordinarias otorgadas han venido a dar un importante soporte para la realización de las labores de cada oficina y el no mantenerlas podría generar devenir en un detrimento en la ejecución de estas, por lo cual, podría considerarse seguir dotando el personal en las oficinas de interés.

### 3.6.- Criterio de la Dirección de Planificación:

En Perez Zeledón y Santa Cruz aún no se ha llegado a analizar por parte del modelo penal, sin embargo, hace un mes se presentaron las plantillas de recopilación de información en Santa Cruz y por el trabajo de campo que se ha realizado se visualiza una gran carga de trabajo, dado el incremento de la carga de trabajo y existe así la necesidad de reforzarla con esa plaza administrativa ya que solo tienen una de planta más esta extraordinaria.

En PZ no tiene aún información; sin embargo, los datos aquí analizados, incluyen las variables de las actividades que debe realizar el personal administrativo desde el año anterior y para los números que se reflejan, también lo ameritan.

Continuar con el apoyo que se ha venido brindando a las oficinas regionales en estudio, según las necesidades analizadas en el presente informe y asignarlas de forma ordinaria para el 2021.

Costos estimados del presente escenario:

Despacho	Cant	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado
D.R. Pérez Zeledón	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	Ordinaria	2021	13.293.000
S.R. Santa Cruz	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	Ordinaria	2021	13.293.000
<b>Total</b>						<b>26.586.000</b>

FUENTE: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.

### 3.7.- Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial

La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en su punto primero, denominado “Medidas de Adopción Inmediata” y que indica lo siguiente:

*“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”*

#### IV. Elementos Resolutivos

**4.1.-**El Consejo Superior en sesión N° 31-18, celebrada el 18 de abril de 2018, artículo XXI acordó la creación de dos plazas extraordinarias de Auxiliar Administrativo 1, una para la Delegación Regional de Pérez Zeledón y otra para la Subdelegación Regional de Santa Cruz, posteriormente en sesión N° 15-19, del 21 de febrero de 2019, artículo V, volvió a recomendarlas para el período 2020, por lo que el presente estudio se analiza la continuidad de esas plazas para el año 2021.

**4.2** Se realizó un análisis de las tareas realizadas por el personal de apoyo administrativo utilizando los mismos parámetros utilizados en informes anteriores, bajo ese panorama se tomó en consideración los asuntos entrados en cada oficina y con los datos estadísticos proporcionados por la Delegación Regional de Pérez Zeledón, la Subdelegación Regional de Santa Cruz y la Oficina de Planes y Operaciones del O.I.J., se evidenció un incremento en el promedio mensual de casos ingresados, pasando de 221,11 en el año 2018, a 229,4 casos para el año 2019, superando también el promedio de asuntos por cada personal de apoyo.

**4.3.-** Después de examinar otras actividades realizadas por esa clase de puestos, también se evidenció un incremento en sus labores, tal como de expuso en el cuadro N° 2 “Actividades realizadas por el personal de Apoyo Administrativo Período 2018-2019”.

**4.4.-** Las plazas otorgadas en condición extraordinaria, han venido a dar soporte al incremento en las cargas de trabajo de ambas oficinas, por lo que, de determinarse su no continuidad, podría ocasionar un retardo en la ejecución de las labores administrativas de esas oficinas al contar con menos recurso humano.

**4.5.-** Se recomienda otorgar de forma ordinaria las plazas otorgadas a cada oficina para el 2021.

**V.  
Recomendaciones**

**Al Consejo Superior**

**5.1** Esta Dirección, teniendo conocimiento de las directrices que en materia presupuestaria establece Corte Plena y Consejo Superior, recomienda la continuidad de forma ordinaria para el 2021, de 2 plazas de Auxiliar Administrativo 1, tal como se indica a continuación:

Despacho	Cant	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado
D.R. Pérez Zeledón	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	Ordinaria	2021	13.293.000
S.R. Santa Cruz	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	Ordinaria	2021	13.293.000
<b>Total</b>						<b>26.586.000</b>

La creación de las plazas indicadas anteriormente estará sujeto a la existencia de contenido presupuestario para su creación y salvo mejor criterio de lo que estime pertinente el honorable Consejo Superior.

**5.2.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)**

En caso de escoger la dotación de personal a las oficinas solicitantes y dado que los puestos recomendados vienen laborando de forma extraordinaria, no requieren de mobiliario y equipo de oficina.

**Realizado por:** *Lic. Anthony Sibaja Hernández, Profesional 2 a.i.*

**Aprobado por:** *Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional*

<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>
<b>Anexo</b>	 Anexo 1 Funciones Plaza de Apoyo Adr

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Aprobar técnicamente el informe 328-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO XX**

#### **Documento N° 3161-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 329-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Equipo interdisciplinario (Psicóloga o Psicólogo y Trabajadora o Trabajador Social) del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para la atención de asuntos del Juzgado Niñez y Adolescencia.

<b>Dirección de Planificación</b>	<b>Fecha:</b>	26/02/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>	<b># Informe:</b>	329-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Equipo interdisciplinario (Psicóloga o Psicólogo y Trabajadora o Trabajador Social) del Departamento de Trabajo Social y Psicología, para la atención de asuntos del Juzgado Niñez y Adolescencia.	

## I. Plazas por Analizar

En total se analizan 2 plazas desglosadas de la siguiente manera:

**Cuadro 1**  
**Cantidad de Recurso Humano extraordinario para la atención del Juzgado de Niñez y Adolescencia**

Cantidad	Tipo de plaza <sup>11</sup>	Condición actual	Plazo Actual
1	Perito Judicial 2 (Psicóloga o Psicólogo)	Extraordinarias	12 meses
1	Perito Judicial 2 (Trabajadora o Trabajador Social)		
2	<b>Total de plazas por analizar</b>		

*FUENTE: Tomado del informe 247-PLA-EV-20198 de Requerimiento Humano para el 2020, de la Dirección de Planificación.*

## II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada

Dada la necesidad de atención prioritaria de los dictámenes solicitados al Departamento de Trabajo Social y Psicología por parte del Juzgado de Niñez y Adolescencia y atendiendo el interés superior del niño, se busca dar una atención más expedita a las solicitudes de dictamen solicitados por el despacho.

Por tal situación, se asignó un equipo interdisciplinario (psicóloga o psicólogo y trabajadora o trabajador social) que se otorgó a ese Departamento desde el 2015 a la fecha, el cual ha contribuido a mejorar la atención de los peritajes que solicita el Juzgado de Niñez y Adolescencia.

## III. Información Relevante

### 3.1. Antecedentes

El equipo interdisciplinario extraordinario (psicóloga o psicólogo y trabajadora o trabajador social) recomendado para el Departamento de Trabajo Social y Psicología, nace en el estudio 069-PLA-PI-2014, en primer lugar porque existían retrasos en los tiempos de atención de los peritajes solicitados por el Juzgado de Niñez y Adolescencia al Departamento de Trabajo Social y Psicología, el tiempo de respuesta oscilaban entre los seis y los doce meses sin que el peritaje se hubiera rendido, lo que impactaba directamente en los tiempos de respuesta del Juzgado de Niñez y Adolescencia, afectando a los menores sometidos a estos procesos ya que no se les podía definir prontamente su situación jurídica, lo cual era realmente preocupante sobre todo cuando se encontraban institucionalizados.

11-Tiempo de existir este recurso: Iniciaron labores a partir de mayo 2015, por lo que se han mantenido vigentes por poco más de cuatro años y medio (incluyendo todo el presente año).

Acuerdos del Consejo Superior donde ha sido concedido el recurso extraordinario: sesión 35-14, artículo LXIII; sesión 31-15, artículo VII; sesión 15-16, artículo V, sesión 15-17, artículo VIII y sesión 18-2019, artículo III.

Aunado a lo anterior, en aquel momento la Corte Plena en sesión 04-14 celebrada el 3 de febrero del 2014, artículo XVIII designó este tema como prioritario dentro de las directrices presupuestarias de aquel momento.

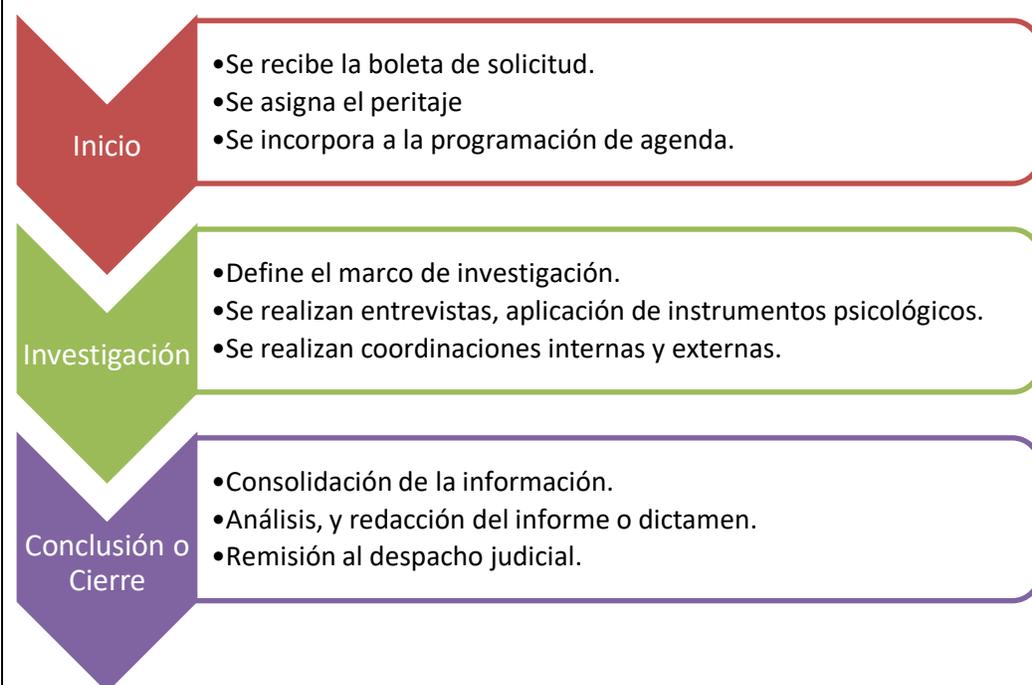
De esta manera, se otorgó un equipo extraordinario para apoyar las labores del equipo ordinario, contribuyendo a reducir los tiempos de respuesta del Departamento de Trabajo Social y Psicología, pasando de un promedio de 7 a 12 meses (en el 2014), a 5 meses (2015 hasta el 2018); este plazo que se reduce aún más en el 2019, al registrarse tiempos de entre 3 a 4 meses, sin importar que sea psicológico, psicosocial o social.

Por otra parte, el peritaje es un elemento esencial en los procesos de niñez y adolescencia, ya que tiene la finalidad, de aportar los conocimientos técnicos referidos al ámbito de las relaciones interpersonales y familiares del menor, contribuyendo a clarificar la situación que se está valorando por parte de la persona juzgadora al aportar elementos objetivos para definir la situación jurídica de este.

La ausencia de ese equipo impactaría negativamente en la atención de las valoraciones solicitadas por el Juzgado de Niñez y Adolescencia que pasarían a formar parte de la carga ordinaria del Departamento, situación que ya ha sido superada con la dotación específica de estos recursos.

### **3.2. Descripción del proceso actual para la realización de peritajes por parte del equipo interdisciplinario extraordinario**

El proceso general para la realización de peritajes del Departamento de Trabajo Social y Psicología se puede desglosar en tres fases generales:



La etapa de Inicio es de ámbito administrativo, la cual se espera no sea mayor a una semana, las

Etapas de Investigación y Conclusión o Cierre, tienen que durar aproximadamente 2 meses aproximadamente, según instrucciones de la Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología. En estas etapas se deben lidiar con varios factores, que pueden incidir directamente en la duración, como es el caso de la disponibilidad de citas, asignación de vehículo o bien disponibilidad de encontrar a las partes.

Se hace necesario hacer referencia a la disponibilidad de vehículos institucionales, ya que estos son necesarios para llevar a cabo las investigaciones de campo, entrevistas focalizadas, valoración social domiciliaria, consulta vecinal e institucional y observaciones de las condiciones de la comunidad, visitas a hospitales, albergues, escuelas o cualquier visita que el profesional considere necesaria al realizar su informe.

### **3.3. Información estadística**

De seguido se muestra el comportamiento de las diferentes variables estadísticas, para el período que comprende mayo del 2015 a diciembre 2019, tanto para el equipo de trabajo ordinario como para el equipo de trabajo extraordinario.

El siguiente cuadro muestra la cantidad de dictámenes solicitados y cerrados que ha rendido el Departamento de Trabajo Social y Psicología (DTSP) al Juzgado de Niñez y Adolescencia, tanto del equipo de trabajo ordinario como el extraordinario.

De esta manera se puede determinar si existen los elementos necesarios que justifiquen la permanencia del recurso humano en el Juzgado.

**Cuadro 2**  
***Cantidad de valoraciones solicitados por el Juzgado de Niñez y Adolescencia a los equipos de trabajo del DTSP, de mayo 2015 a diciembre de 2020 datos proyectados)***

Año/Variable	Equipo 1 Ordinario						Equipo 2 Extraordinario					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020 <sup>(1)</sup>	2015	2016	2017	2018	2019	2020 <sup>(1)</sup>
<b>Entrados</b>	45	68	60	61	38	54	45	64	62	58	60	58
<b>Cerrados</b>	36	43	62	116	89	69	35	55	63	113	104	74
<b>Pendientes</b>	9	27	31	1	16	---	10	32	30	3	48	---

Notas: (1), Datos promedios según datos de períodos anteriores.

Fuente: Elaboración propia, datos del DTS y P.

Se desprende del cuadro anterior que desde el 2015 y hasta el 2019, se han recibido por parte del Juzgado de Niñez y Adolescencia un promedio de 56.1 solicitudes de dictámenes por año por equipo; sin embargo, éstas pueden ser atendidas de forma individual según la disciplina de trabajo social o psicología, así como de forma conjunta.

Es por el motivo anteriormente señalado que en varios de los años el valor de los casos cerrados es mayor al de los casos entrados, puesto que una sola solicitud puede ser atendida por ambas disciplinas de forma individual, propiamente en las solicitudes de estudios psicosociales.

Ahora bien, de mantenerse el comportamiento de los casos entrados y los casos salidos se puede realizar una proyección simple para el 2020, en donde los casos entrados o solicitudes recibidas para el equipo ordinario sería de 54 casos nuevos y si se mantienen los rendimientos registrados se esperaría se concluyan 69. Para el caso del Equipo Extraordinario, la entrada se proyecta en 58 casos nuevos, cifra muy similar al del equipo ordinario, ya que siempre se busca una distribución equitativa entre ambos equipos, los casos concluidos estarían alcanzado los 74.

De cumplirse con la proyección anterior, ambos equipos de trabajo tendrían, una carga de trabajo la cual garantiza el cumplimiento de las cuotas de trabajo sin que los recursos sean subutilizados.

Seguidamente, se presenta el cuadro 3 con la distribución porcentual de la carga de trabajo por equipo, a fin de determinar si existe equidad en los mismos.

**Cuadro 3**  
**Distribución porcentual de la carga de trabajo, por equipo, para el período de mayo 2015 a diciembre de 2019**

	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Equipo Ordinario</b>	50,0%	51,5%	49,2%	51,3%	38,8%
<b>Equipo Extraordinario</b>	50,0%	48,5%	50,8%	48,7%	61,2%

**Nota:** El valor porcentual, corresponde a la cantidad de casos asignados a cada equipo (ver cuadro 2) entre el total de caso por asignar.  
**Fuente:** Elaboración propia.

Se denota que la distribución de la carga de trabajo en ambos equipos es muy similar, procurándose realizarla de forma equitativa, situación que no se cumple en el 2019, pudiéndose sobrecargar al equipo extraordinario.

El siguiente cuadro muestra el comportamiento de trabajo por disciplina durante el período 2015 al 2019, con el fin de evidenciar la atención efectiva de las solicitudes de dictámenes:

**Cuadro 4**  
**Cantidad y tipo de valoraciones solicitados por el Juzgado de Niñez y Adolescencia a los equipos de trabajo del DTSP, de mayo 2015 a diciembre de 2019**

	Total ingresado	Equipo 1 Ordinario					Equipo 2 Extraordinario				
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Psico-social</b>		33	47	49	46	29	36	47	44	39	48

	Cerrado	26	29	51	97	82 <sup>(1)</sup>	30	44	45	90	98 <sup>(2)</sup>
	Pendiente	7	19	29	1	14	6	26	23	0	41
Psicología	Total ingresado	2	7	4	4	5	3	6	5	7	4
	Cerrado	2	5	5	8	5	2	2	5	9	4
	Pendiente	0	2	1	0	0	1	2	2	0	1
Trabajo Social	Total ingresado	10	14	7	11	4	6	11	13	12	8
	Cerrado	8	9	6	11	2	3	9	13	14	2
	Pendiente	2	6	1	0	2	3	4	5	3	6
<b>Total Carga de Trabajo(ingresados)</b>		<b>45</b>	<b>68</b>	<b>60</b>	<b>61</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>64</b>	<b>62</b>	<b>58</b>	<b>60</b>

Notas: (1) El total de casos cerrados en estudios psicosociales comprenden 34 de psicología y 48 de trabajo social.

(2) El total de casos cerrados en estudios psicosociales comprenden 46 de psicología y 52 de trabajo social.

FUENTE: Elaboración con datos brindados por el Departamento de Trabajo Social y Psicología.

Del total de 77 solicitudes psicosociales del 2019, el 62.3% fue atendido por el equipo extraordinario y un 37.7% por el equipo ordinario. En cuando a los peritajes psicológicos, el 44.4% lo atendió el equipo extraordinario, mientras que el equipo ordinario atendió el 55.6% restante. Finalmente debe observarse, que el 66.7% de las solicitudes de informe social, fueron atendidas por el equipo extraordinario, y el 33.3% restante lo atendió el equipo ordinario.

Por otra parte, al analizar los casos cerrados durante el 2019, se observa que de las solicitudes psicosociales se cerraron 180, de las cuales el equipo ordinario atendió el 45.6% y el extraordinario el 54.4% restante. En el caso de las solicitudes de valoración psicológica, de los 9 casos que se cerraron, el 44.4% lo atendió el equipo extraordinario y el 55.6% el equipo ordinario. Para finalizar, en cuanto a las solicitudes de valoración social se cerraron para el 2019 un total de 4, de las cuales el 50% fueron atendidas por cada equipo de trabajo.

Por otra parte, la distribución de la carga de trabajo por la o el profesional en psicología, como por parte de la o el trabajador social que conforman el equipo extraordinario de Niñez y Adolescencia, es el siguiente:

**Cuadro N°5**  
**Casos cerrados por profesional del equipo extraordinario de niñez y adolescencia, 2019**

Psicología	Cerrado psicológico	4
	Cerrado psicosocial	46
	<b>Total de casos cerrados</b>	<b>50</b>
Trabajo Social	Cerrado social	2
	Cerrado psicosocial	52

	<b>Total de casos cerrados</b>	<b>54</b>
--	--------------------------------	-----------

Fuente: Elaboración propia, datos del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

La profesional o el profesional en psicología del equipo extraordinario concluyó 50 casos, con un promedio mensual de 4.44 casos, mientras que la profesional o el profesional en trabajo social cerró 54 casos en total con un promedio de 4.8 casos mensuales. En ambos casos se cumple con la cuota mensual establecida en el estudio integral del Departamento de Trabajo Social y Psicología que se llevó a cabo por esta Dirección mediante informe 1023-PLA-2017<sup>12</sup>, la cual es de 4 casos en psicología y 5 en trabajo social.

Dicho de otra forma, se espera que por año el o la psicóloga dé por cerrados un total de 45 casos y para él o la trabajadora social 56 casos, de los datos mostrados anteriormente, se concluye que se alcanzan los parámetros establecidos, lo que se traduce en un desempeño satisfactorio del equipo de trabajo extraordinario.

De no contarse con el equipo extraordinario, el equipo ordinario experimentaría un aumento de la carga de trabajo que evidentemente, repercutiría en los tiempos de respuesta y la cantidad de casos cerrados, con el agravante de lo sensible que es la materia de niñez y adolescencia, en donde debe velarse por el interés superior del niño.

Como complemento al análisis realizado, el siguiente cuadro muestra el desempeño laboral del equipo de trabajo ordinario:

**Cuadro 6**  
**Casos cerrados por profesional del equipo ordinario de niñez y adolescencia, 2019**

	Cerrado psicológico	5
Psicología	Cerrado psicosocial	34
	<b>Total de casos cerrados</b>	<b>39</b>
	Cerrado social	2
Trabajo Social	Cerrado psicosocial	48
	<b>Total de casos cerrados</b>	<b>50</b>

Fuente: Elaboración propia, datos del Departamento de Trabajo Social y Psicología.

La profesional o el profesional en psicología del equipo ordinario concluyó 39 casos, con un promedio mensual de 3.5 casos, mientras que la profesional o el profesional en trabajo social cerró 50 casos en total con un promedio de 4.44 casos mensuales. En ambos casos se cumple con la cuota mensual, la cual es de 4 casos en psicología y 5 en trabajo social.

### **3.4.- Entrevistas a la oficina involucrada**

<sup>12</sup> Conocido por el Consejo Superior en sesión 85-2017, artículo XXXII.

Sobre el particular se entrevistó a la Máster Alba Gutiérrez Villalobos Jefa del Departamento de Trabajo Social y Psicología, indicando los siguientes criterios respecto del equipo extraordinario.

Desde la creación del Juzgado de Niñez y Adolescencia se incorporó un equipo de trabajo de un trabajador social y una psicóloga, para que dieran atención exclusiva a las solicitudes y valoraciones periciales que solicitara dicho despacho. Con el pasar del tiempo en el 2015, se incorpora un segundo equipo para poder dar abasto con la carga de trabajo y así poder reducir los tiempos de respuesta. Debe tenerse presente que la materia de familia, propiamente lo relacionado con niñez y adolescencia es muy sensible aunado a que también priva el interés superior del niño.

Señala la Máster Gutiérrez Villalobos, qué para lograr una respuesta satisfactoria, se ejerce constantemente la supervisión y seguimiento al cumplimiento de las cuotas de trabajo a los equipos interdisciplinarios, en cuyo caso para psicología son 4 asuntos por mes y 5 para trabajo social.

Manifiesta que, de no contar con el refuerzo de este equipo, la afectación es directa en cuanto a los plazos de atención, hoy en día las agendas están a 3 o 4 meses, duración que se reduce en relación con 5 a 6 que se manejaba años atrás. Indica que se ha insistido con las autoridades judiciales, en que se puntualice en la boleta de solicitud de valoración, la pregunta judicial que desean que se les responda para el proceso; cuando esta no viene bien detallada, se coordina con el juzgado hasta que se detalle, de manera que los peritos se avoquen a contestar lo que es de interés para el proceso, logrando así una mayor inmediatez en la atención de las solicitudes.

### **3.5 Criterio de la Dirección de Planificación**

Los peritajes son un elemento esencial en los procesos de niñez y adolescencia, ya que tienen como finalidad aportar conocimientos técnicos en el ámbito de las relaciones interpersonales y familiares del menor que contribuyen a clarificar en gran medida al juzgador la situación que se está valorando respecto de ese menor, con el fin de definir su situación jurídica.

Analizados los datos correspondientes al 2019, sobre el rendimiento del equipo interdisciplinario y la necesidad de su permanencia, se observa que se cumplen con las cuotas de trabajo y asumen una carga de trabajo similar a la del equipo ordinario.

Esta Dirección considera que los recursos que se han venido otorgando han sido utilizados satisfactoriamente, desde el 2015, y actualmente tienen el 50% de la carga de trabajo que genera el Juzgado de Niñez y Adolescencia, prescindir de ellos colapsaría directamente los tiempos de entrega de dictámenes al despacho y se incrementaría los plazos de atención en las agendas.

Lo anterior afectaría además el principio del interés superior del niño el cual es, no solo de interés público, sino que está jurídicamente protegido.

#### **IV. Elementos Resolutivos**

Del análisis realizado, se tienen los siguientes elementos resolutivos:

**4.1.-** Con el fin de dar mayor atención y ser más expeditos en la entrega de dictámenes solicitados por el Juzgado de Niñez y Adolescencia, a partir del 2015, se asigna un equipo de trabajo interdisciplinario adicional para que refuerce al equipo ordinario destacado desde la creación del Juzgado.

**4.2.-** El proceso general de atención de peritajes, está constituido por tres grandes etapas (Inicio, Investigación y Cierre), cada una de estas se subdivide en otras labores las cuales buscan definir la situación de los menores según sea la solicitud realizada por el Juzgado. Sobre este particular la Jefatura del Departamento ha emitido directrices en cuanto a la duración y modo de abordaje con el fin de brindar una respuesta oportuna y precisa.

**4.3.-** En el 2019, se registra una entrada de 98 solicitudes de dictámenes de los cuales 38 fueron asignados al equipo ordinario y 60 al equipo de trabajo extraordinario, dicho de otra forma, el 61.2% fue atendido por el equipo bajo análisis.

**4.4.-** En promedio desde el 2015 al 2019, cada equipo de trabajo ha recibido 56.1 solicitudes de dictamen, que en su mayoría corresponden a atenciones psicosociales.

**4.5.-** Durante el 2019, se cerraron un total de 180 solicitudes, de las cuales el equipo ordinario atendió el 45.6% (82) y el equipo extraordinario el 54.4% (98). En el caso de las solicitudes de valoración psicológica, de los 9 casos que se cerraron, el 44.4% lo atendió el equipo extraordinario y el 55.6% el equipo ordinario. Finalmente, en cuanto a las solicitudes de valoración social se cerraron durante el 2019 un total de 4, de las cuales el 50% fueron atendidas por cada equipo de trabajo.

**4.6.-** Propiamente la distribución de solicitudes en el Equipo Extraordinario, evidencia que 50 solicitudes fueron cerradas por la profesional en psicología y las restantes 54 por la trabajadora social.

**4.7.-** Durante el 2019, se ha cumplido con las cuotas de trabajo establecidas por esta Dirección en el informe N°1023-PLA-2017, las cuales corresponden a cuatro casos mensuales terminados para las psicólogas o psicólogos y de cinco para las trabajadoras o trabajadores sociales, tanto el equipo de trabajo extraordinario como el ordinario.

En conclusión, esta Dirección considera que con el apoyo del equipo interdisciplinario extraordinario (psicóloga o psicólogo y trabajadora o trabajador social) se ha logrado dar una mejor y oportuna atención de los dictámenes solicitados por el Juzgado de Niñez y Adolescencia. Se reitera que el otorgamiento del equipo extraordinario se dio con el propósito de dar interés superior del niño y adolescente, y apoyar las labores del equipo ordinario, contribuyendo a reducir los tiempos de respuesta del Departamento de Trabajo Social y Psicología, pasando de un promedio de 7 a 12 meses (en el 2014), a 5 meses (2015 hasta el 2018); y en el 2019 este plazo se reduce aún más al registrarse tiempos de entre 3 a 4 meses, sin importar que sea psicológico, psicosocial o social.

La carga de trabajo para un solo equipo interdisciplinario es alta, por lo cual, de no contarse con el equipo de trabajo extraordinario, se podría dar un retroceso en los tiempos de respuesta, los cuales antes de que se asignara el refuerzo en el 2015 oscilaban en promedio 9.5 meses.

Al finalizar el año 2019, se tienen pendientes 64 solicitudes de dictamen por parte de los equipos interdisciplinarios del Departamento de Trabajo Social y Psicología, distribuidas en 16 del equipo ordinario y 48 del equipo de trabajo extraordinario.

Por otro lado, el Juzgado de Niñez y Adolescencia cierra el año con un circulante de 1203 expedientes en trámite desglosados de la siguiente forma 724 en etapa demanda, 400 en etapa demostrativa, y 79 en fase conclusiva. Y reporta 66 solicitudes pendientes (consulta realizada a la Coordinadora Judicial, Laura Díaz Rojas) de entrega de dictámenes por parte de los equipos interdisciplinarios, puede existir una diferencia entre pendientes la cual radica en el tiempo de solicitud y asignación.

Bajo estos datos se asegura una demanda del servicio el cual garantiza no caer en subutilización de los equipos interdisciplinarios.

## V. Recomendaciones

**5.1.-Luego del análisis realizado esta Dirección es del criterio que se debe dar continuidad y permanencia del equipo interdisciplinario en el Juzgado de Niñez y Adolescencia, por tal motivo recomienda la creación de forma ordinaria de las siguientes plazas que vienen operando desde hace algunos años:**

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado(✱)
Departamento de Trabajo Social y Psicología	1	Perito Judicial 2 (Psicólogo)	Extraordinaria	Ordinarias	A PARTIR 2021	¢76.074.000,00
	1	Perito Judicial 2 (Trabajador Social)				

(✱) No se requiere mobiliario ni equipo, ya que las plazas se encuentran en funcionamiento desde hace algunos años.

**5.2.-** Se otorga el recurso con la finalidad de que continúen atendiendo de manera prioritaria los peritajes que solicita el Juzgado de Niñez y Adolescencia, junto con el equipo ordinario que ya existe para ese fin.

Deberán continuar abordando de manera primaria, aquellos asuntos con mayor antigüedad, con la finalidad de que se acorten los plazos de espera para la conclusión de los peritajes y se dé una respuesta oportuna a los requerimientos del Juzgado de Niñez y Adolescencia, en los distintos procesos en los cuales se solicita ese criterio experto para dictar una resolución judicial.

### ***5.2.1 Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial***

El recurso que se analiza se encuentra vinculado al Plan Estratégico Institucional 2019-2024, en el objetivo “Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social” incluido en el tema estratégico” **Resolución oportuna de Conflictos”**.

### ***5.2.2 Limitaciones Presupuestarias***

La Corte Plena ha brindado directrices en cuanto a la limitación de crecimiento de plazas nuevas, sin embargo, se deja plasmada la necesidad del recurso humano.

**5.3.-** La Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología deberá velar porque los profesionales responsables de atender asuntos de Niñez y Adolescencia, sigan cumpliendo con los parámetros establecidos en el estudio integral del Departamento de Trabajo Social y Psicología realizado por esta Dirección mediante informe 1023-PLA-2017, el cual indica que al mes se deben de finalizar un mínimo de cuatro casos mensuales para las psicólogas o psicólogos y de cinco para las trabajadoras o trabajadores sociales.

5.4.- Es necesario que la distribución de la carga de trabajo en ambos equipos cumpla la forma equitativa que se venía presentando en los años previos al 2019, a fin de no sobrecargar al equipo extraordinario y mantener un equilibrio en las cargas de trabajo de ambos equipos.

<b>Realizado por:</b>	<i>Lic. Alejandro Fonseca Arguedas, Profesional 2.</i>
<b>Aprobado por:</b>	<i>Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe Subproceso Organización Institucional</i>
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>

- 0 -

**Se acordó: 1.)** Aprobar técnicamente el informe 329-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XXI

### Documento N° 3162-2020

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 330-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	26/02/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	330-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya.		

<b>I. Plazas por Analizar</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Despacho</th><th>Cant</th><th>Tipo de Plaza</th><th>Condición actual</th></tr></thead><tbody><tr><td>Juzgado Familia y Violencia Doméstica de Nicoya</td><td>1</td><td>Técnica o Técnico Judicial 2</td><td>Extraordinaria</td></tr></tbody></table>				Despacho	Cant	Tipo de Plaza	Condición actual	Juzgado Familia y Violencia Doméstica de Nicoya	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria
	Despacho	Cant	Tipo de Plaza	Condición actual								
Juzgado Familia y Violencia Doméstica de Nicoya	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria									
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	El recurso se otorga para la tramitación en las materias de Familia y Violencia Doméstica y coadyuvar en la manifestación así como en otros temas que se requieran, como parte de las labores operativas de tramitación del Juzgado											
<b>III. Información Relevante</b>	<b>3.1. Antecedentes</b> <b>3.1.1.-</b> Mediante el oficio 9984-16 del 23 de setiembre del 2016, la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 88-16 del 22 de setiembre del 2016, artículo XVIII, en el cual se dispuso a solicitarle a la Dirección de Planificación, proceder al diseño de indicadores de desempeño de los jueces y juezas del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya. <b>3.1.2.-</b> En el oficio 1022-PLA-2017 del 7 de junio de 2017, se remitió a la Secretaria General de la Corte el oficio 43-MI-2017-B del 7 de junio del 2017, conocido en Sesión de Consejo Superior en la sesión 69-17 del 26 de julio del 2017, artículo LXI, en el que se presentó el Diagnóstico y Propuestas de Mejora del Juzgado de Familia y Violencia Domestica del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya. Dentro de las recomendaciones aportadas, se destacan las siguientes:											

- Aprobar la creación de una plaza de Técnica o Técnico Judicial 2 en forma permanente (sujeta a contenido presupuestario).
- Mantener por el resto del 2017 (seis meses) la colaboración de la Técnica o Técnico Supernumerario de la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya, para concentrarlo en las labores de descongestión y actualización del despacho en la fase de tramitación de las materias que se atienden.
- Adicionalmente, se le recomendó al despacho utilizar herramientas tecnológicas y algunos métodos de control que le permitirían un mejor aprovechamiento de los recursos.

**3.1.3.-** Con oficio 1091-18 del 25 de enero del 2018, la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 7-18 del 25 de enero del 2018, artículo LXII, en el cual se dispuso, solicitarle a la Dirección de Planificación, considerar dentro del proceso de formulación presupuestaria del 2019, una plaza de Técnica o Técnico Judicial para el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya.

**3.1.4.-** En informe 34-PLA-OI-2018 de requerimiento humano para el 2019, se recomendó la creación de una plaza extraordinaria de Técnica o Técnico Judicial para la tramitación en las materias de Familia y Violencia Doméstica y coadyuvar con el rol de manifestación; así como, en otros temas que se requiera. **En ese sentido, la continuidad del recurso extraordinario aquí sugerido quedó condicionado a que el personal del despacho (profesional y de apoyo), cumpla con los indicadores de gestión aportados por la Dirección de Planificación.**

**3.1.4.-** Mediante el informe 260-PLA-RH-EV-2019 de requerimiento humano para el 2020 se recomendó la creación de una plaza extraordinaria de Técnica o Técnico Judicial para la tramitación en las materias de Familia y Violencia Doméstica y coadyuvar con el rol de manifestación, así como en otros temas que se requiera.

### **3.2 Estructura organizacional del despacho**

El despacho está conformado con la siguiente estructura de personal:

Cant.	Descripción
2	Jueza o Juez 3
1	Coordinador o Coordinadora Judicial 2
3	Técnica o Técnico Judicial 2
1	Técnica o Técnico Judicial 2 Extraordinario (para el 2020)

Fuente: Relación de puestos del Poder Judicial 2020.

Al ser la plaza de Técnica o Técnico Judicial la que se analizará en el presente informe se detalla la distribución de trabajo del personal de apoyo:

- Cada Técnica o Técnico Judicial ordinario tiene labores de tramitación con una cuota de 19 expedientes para tramitar, conformados por 15 de Violencia Doméstica y 4 de Familia. Estas cuotas fueron establecidas por la Dirección de Planificación a partir del estudio realizado La servidora trabaja como uno más del despacho, ya no hay apoyo a otros técnicos solo en casos necesario o solicitados.
- Un día a la semana les corresponde la atención de la manifestación.
- Por su parte la plaza extraordinaria le corresponde:
  - a. ingresar al rol de recepción de denuncias en materia de Violencia Domestica.
  - b. La atención de público (manifestación) una vez por semana
  - c) Tramitación de la materia de Violencia Domestica y Familia según ingresen las denuncias nuevas que por rol se le asignen.
  - d) Acompañamiento al personal profesional a las giras de seguimiento y audiencias.

### 3.3.- Análisis del comportamiento estadístico del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya

El siguiente cuadro muestra el comportamiento estadístico por materia y de forma conjunta de la carga de trabajo que ha registrado el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya para el período 2017 al 2019:

**Cuadro 1**  
**Balance general de las materias de Violencia Doméstica, Familia y carga de trabajo del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya, durante el periodo 2017-2019<sup>(\*)</sup>**

Violencia Doméstica	Año	Circ. Inicial	Entrados	Testimonios	Terminados	No aplica	Circ. Final	Relación E-S
	2017	908	959	0	1227		640	1,28
	2018	640	841	114	875		720	0,92
	2019	720	1021	45	1100		686	1,03
Familia	Año	Circ. Inicial	Entrados	No aplica	Terminados	Inactivos	Circ. Final	Relación E-S
	2017	369	354		326	104	293	1.21
	2018	293	336		302	58	269	1.07
	2019	269	402		425	1	245	1.06
Carga de Trabajo Global	Año	Circ. Inicial	Entrados	Testimonios	Terminados	No aplica	Circ. Final	Relación E-S
	2017	1277	1313	0	1553	104	933	1.26
	2018	933	1177	114	1177	58	989	0.96
	2019	989	1423	45	1525	1	931	1.04

(\*) Los datos del 2019, son de carácter preliminar.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Estadística.

La tenencia de los casos entrados en Violencia Doméstica no muestra un patrón definido, ya que baja en el 2018 para repuntar en el 2019. Así mismo, los casos terminados del 2017 (1227) al 2018 (845) registran un descenso para luego en el 2019 llegar a los 1100.

Como se desprende del cuadro anterior, se viene registrando un aumento en el número de demandas nuevas, siendo el 2019, el año que sobrepasa los 1000 casos, de igual forma se denota en los casos terminados un aumento en relación con el año anterior el cual es determinante para la baja en el circulante al concluir el 2019

La relación entre casos entrados y salidos que se muestra en cuadro denota que, en el caso de Violencia Doméstica, para los años 2017 y 2019, se ha logrado superar o al menos concluir la misma cantidad de casos entrados, no así para el 2018 que se terminan menos casos que los entrados.

Los casos entrados en materia de Familia muestran una tendencia que se podría decir estable o con pocas variaciones, en donde para estos tres años se ubican en un rango de los 330 a los 405, siendo el aumento más fuerte 66 casos al pasar del 2018 al 2019.

En el caso de la materia de Familia, durante el 2019, se registran 402 demandas, 66 más que el año anterior, al igual que en violencia doméstica, los casos terminados o concluidos contabilizan un aumento lo que de igual forma influye directamente en la reducción del circulante.

La relación entre casos entrados y salidos que se muestra en cuadro anterior evidencia que la materia de familia ha logrado disminuir de forma consecutiva su circulante, ya que durante los tres años de análisis ha logrado terminar más casos de los que han entrado. A nivel de carga global, se denota en la relación de Entrados-Salidos, que, durante los años 2017 y 2019, se logra disminuir el circulante, no así en el 2018, que por el contrario aumenta, siendo responsable de este incremento la materia de Violencia Doméstica, ya que en ese mismo año contabiliza una menor cantidad de casos terminado en relación con los casos entrados.

Con el fin de analizar el despacho como un todo, en función de las materias en las que es competente, se analiza la carga de trabajo (ambas materias), dando como resultado que para el 2019, se registra la entrada más alta del período de estudio con 1423 casos, condescendiente con los movimientos individuales, los casos terminados ascienden a 1525 efecto que da como resultado que la carga de trabajo al concluir el año descienda, en un 6.2%, equivalente a 58 expedientes menos en el 2019 en relación con el 2019.

La carga de trabajo está constituida por los casos pendientes de trámite al final del período (circulante), el cual es constituido según sea la fase en que se encuentre. el siguiente cuadro muestra el estado del circulante para ambas materias:

## Cuadro 2

**Estado del Circulante por fase para las materias de Violencia Doméstica y Familia del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya, durante el periodo 2017-2019<sup>(\*)</sup>**

		Fases del Circulante (Activos)				
	Año	Circ. Final	Demanda	Demostrativo	Conclusiva	Seguimiento Medidas
<b>Violencia Doméstica</b>	2017	640	381	8	10	241
	2018	720	503	4	15	198
	2019	686	493	0	23	170
	Año	Circ. Final	Demanda	Demostrativo	Conclusiva	Ejecución
<b>Familia</b>	2017	293	212	75	6	0
	2018	269	191	77	1	0
	2019	245	181	63	1	0
	Año	Circ. Final	Demanda	Demostrativo	Conclusiva	Seguimiento Ejecución
<b>Carga de Trabajo</b>	2017	933	593	83	16	241
	2018	989	694	81	16	198
	2019	931	674	63	24	170

(\*) Los datos del 2019, son de carácter preliminar.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Estadística.

De esta forma, en el caso de la Violencia Doméstica los casos de Seguimiento de Medidas se encuentran a la espera del cumplimiento del plazo para ser revisadas o prorrogadas, por lo anterior se puede entender que estas no generan la misma carga de trabajo que las restantes fases.

Para el 2017, un 38.6% del circulante se encontraba en las casillas de seguimiento de medidas, para el 2018, esta variable registra un 27.5% y para el 2019, es de un 24.8%,

Este porcentaje varía según sea la entrada de casos nuevos y el señalamiento de audiencias, para que se definan si se levantan las medias provisionales o si por el contrario se confirman y pasan a la espera del cumplimiento de los plazos para revisión y prórroga.

En el caso de la materia de Familia, no se reportan a nivel estadístico casos en ejecución, lo situación que llama la atención, y deja entrever que no se están actualizando los estados en el Sistema Informático.

La carga de trabajo que debe afrontar el despacho está conformada por un 73% de la materia de Violencia Doméstica y un 23% de correspondiente a la materia de Familia, Además, se indica que el personal técnico cuenta con cuotas de trabajo de 15 asuntos mensuales para Violencia Doméstica y 4 para Familia.

Durante el período de estudio se han dado por concluidos o terminados los siguientes casos según materia:

Año	Materia	
	Violencia Doméstica	Familia
2017	1227	326
2018	875	302
2019	1100	425

Del total de casos terminados en Violencia Doméstica, es dable mencionar para el año 2017, se concluyen 1227 demandas, de las cuales el 57% corresponde a un Levantamiento de Medidas, para el 2018, esta variable disminuye a 875 casos, sin embargo, se registra un 59% de levantamiento de medidas, y finalmente en el 2019, se repuntan los casos terminados con 1100 casos, de los cuales el 56% corresponde a levantamientos de medidas. El detalle completo de los casos concluidos se puede observar en el Anexo 1 de este informe.

Las demandas concluidas en Familia registran una tendencia más estable la cual se ha situado en un rango que va de los 302 a los 425 casos concluidos, siendo las Sentencias Dictadas el motivo por el cual más casos concluyen. En el 2017, de los 326 casos salidos 228 corresponden a Sentencias lo que es proporcional al 70% de los casos, para el 2018 de los 302, 215 son sentencias un 71.2% y para el 2019, de los 425, 260 son sentencias equivalentes a un 61.2%. Ver Anexo 1

El siguiente cuadro muestra de forma comparativa los casos entrados, terminados y el circulante durante el período 2017-2019, en los Juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país, para la materia de Violencia Doméstica:

**Cuadro 3**  
**Promedio para el período 2017-2019<sup>(\*)</sup> de la materia de Violencia Doméstica en los juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país**

Violencia Doméstica 2017-2019				
Despacho	San Ramón	Liberia	Corredores	Nicoya
Variable	Promedio	Promedio	Promedio	Promedio
Circ. Inicial	803	930	593	908

<b>Entrados</b>	922	1108	833	940
<b>Terminados</b>	953	1196	868	1067
<b>Circ. Final</b>	708	1004	757	686

(\*) Los datos del 2019, son de carácter preliminar.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Estadística.

El juzgado de Nicoya en comparación con sus homólogos ha recibido en promedio 940 denuncias al año, valor que supera la entrada del juzgado de Corredores que registra 833 (11.4% más), es levemente superior a lo recibido por la sede de San Ramón, el cual alcanza los 933 (2.0%); sin embargo, es superado por Liberia en 168 casos, un 17.8%.

Es notable como los cuatro juzgados analizados anteriormente registran más casos terminados que entrados, relación que beneficia en una reducción del circulante al concluir el período. En comparación con sus homólogos Nicoya ha terminado en promedio 1067 casos, valor que supera al del Juzgado de Corredores que registra 868, es superior a lo concluido por la sede de San Ramón, el cual alcanza los 953; sin embargo, es superado por Liberia en 129 casos.

El Juzgado de Nicoya es el que registra el circulante al concluir el período más bajo con 686 asuntos, seguido de San Ramón con 708 y Corredores con 757, el despacho de Liberia es de los despachos homólogos el que más pendientes posee con 1004, un 46.4% más que Nicoya.

El siguiente cuadro en línea con el análisis anterior muestra el comparativo de los juzgados especializados en materia de Familia.

**Cuadro 4**  
**Promedio para el período 2017-2019<sup>(\*)</sup> de la materia de Familia en los juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país**

<b>Familia 2017-2019</b>				
<b>Despacho</b>	<b>San Ramón</b>	<b>Liberia</b>	<b>Corredores</b>	<b>Nicoya</b>
<b>Variable</b>	<b>Promedio</b>	<b>Promedio</b>	<b>Promedio</b>	<b>Promedio</b>
<b>Circ. Inicial</b>	572	162	527	369
<b>Entrados</b>	802	873	685	364
<b>Terminados</b>	693	791	566	351
<b>Circ. Final</b>	700	314	647	245

(\*) Los datos del 2019, son de carácter preliminar.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Estadística.

El juzgado de Nicoya es el que registra la entrada más baja en promedio del período de estudio, con 364 demandas, lo que en comparación con Liberia que es la que registra la mayor entrada, representan una diferencia de un 139%, lo en términos absolutos corresponde a 509 demandas de diferencia. Los Juzgados de San Ramón y Corredores poseen en promedio 802 y 685 demandas nuevas, diferencias de 120% (438) y 88% (321) en relación con el despacho de Nicoya.

Al comparar los casos terminados o salidos del Juzgado de Nicoya, los promedios hacen ver que se presenta un comportamiento similar al de los casos entrados, siendo Liberia el que muestra la mayor diferencia con 440 casos (139.7% menos), San Ramón con 342 demandas equivalente a un 120.2% menos y un 61.2% menos de Corredores (215).

El Juzgado de Nicoya es el que registra el circulante al concluir el período más bajo con 245 asuntos, seguido de Liberia con 314 y Corredores con 647, el despacho de San Ramón es de los despachos homólogos el que más pendientes posee con 700, 455 más que Nicoya.

Dentro del período de estudio, es notable como San Ramón, Liberia y Corredores tienen un aumento de los pendientes, al pasar correspondientemente de 572 a 700, 22.4%, de 162 a 314 93.8% y de 527 a 647, 22.8%. Por otra parte, Nicoya disminuye su pendiente de 369 a 245, equivalente a un 33.6%.

De seguido se presentan un cuadro que contempla ambas materias (carga de trabajo) que deben de asumir las Juezas y Jueces, Técnicas y Técnicos Judiciales de los juzgados de Familia y Violencia Doméstica a nivel nacional.

**Cuadro 5**  
**Carga de Trabajo y promedios por Juez y Técnico Judicial de los juzgados de Familia y Violencia Doméstica del país durante el periodo 2017-2019<sup>(\*)</sup>**

Carga de Trabajo y Promedios por Juez y Técnico Judicial					
Despacho	San Ramón	Liberia	Corredores	Nicoya +Recurso Extraordinario	Nicoya Recursos Ordinarios
Variable / Año	Promedio	Promedio	Promedio	Promedio	Promedio
<b>Circ. Inicial</b>	1375	1092	1120	1277	1277
<b>Entrados</b>	1723	1980	1518	1304	1304
<b>Terminados</b>	1646	1987	1434	1418	1418
<b>Circ. Final</b>	1408	1318	1404	931	931

<b>Jueces 3</b>	2	2	2	2	2
<b>Técnicos Judiciales</b>	3	5	3	4	3
<b>Promedio Juez Ent</b>	77	88	67	58	58
<b>Promedio Tec. Ent.</b>	51	35	45	29	39
<b>Promedio Juez Ter.</b>	73	88	64	63	63
<b>Promedio Tec. Ter.</b>	49	35	42	32	42

(\*) Los datos del 2019, son de carácter preliminar.

**Fuente:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Estadística.

A nivel de plazas de jueces, todos los juzgados cuentan con dos recursos, según la relación de puestos de la Dirección de Gestión Humana, de igual forma, se tiene que el Juzgado de Liberia cuenta con cinco plazas de Técnica o Técnico Judicial, a diferencia del resto de despachos que cuentan con tres de forma ordinaria. En el caso del Juzgado de Nicoya se tiene un recurso adicional, génesis del presente estudio.

Para el período de estudios 2017-2019, el Juzgado de Liberia es el que registra el promedio más alto con 88 casos nuevos por juez, seguido de San Ramón con 77 y Corredores con 67, en el caso de Nicoya es que tiene el promedio más bajo con 58 casos.

En el caso de los casos terminados o concluidos, el juzgado de Liberia es el que muestra el promedio más alto con 88 casos, seguido de San Ramón con 73, Corredores y Nicoya tiene el mismo promedio con 63 casos al mes por juez.

En el caso del análisis del promedio por Técnico Judicial se hace necesario, tener presente que Nicoya cuenta actualmente, con una plaza adicional, por tal motivo se analizan los promedios con y sin el recurso para determinar el efecto que ha generado el recurso adicional.

La entrada promedio por Juzgado oscila o se ubica en un rango que va de los 1300 a 1990 casos nuevos por año, con esta información se procede a calcular los promedios de casos entrados por Técnico o Técnica Judicial.

El promedio de casos entrados por Técnico Judicial se ubica en un rango que va de los 29 a 51 casos, siendo San Ramón el juzgado que más alto tiene el promedio, seguido de Corredores con 45, el caso de Liberia el promedio se ubica en los 35 asuntos, debe recordarse que Liberia cuenta con 5 plazas de Técnico Judicial, finalmente Nicoya registra el promedio más bajo con 29 asuntos por Técnico, estos resultados se ubican según la matriz de indicadores en un punto estándar, como se verá más adelante del presente informe.

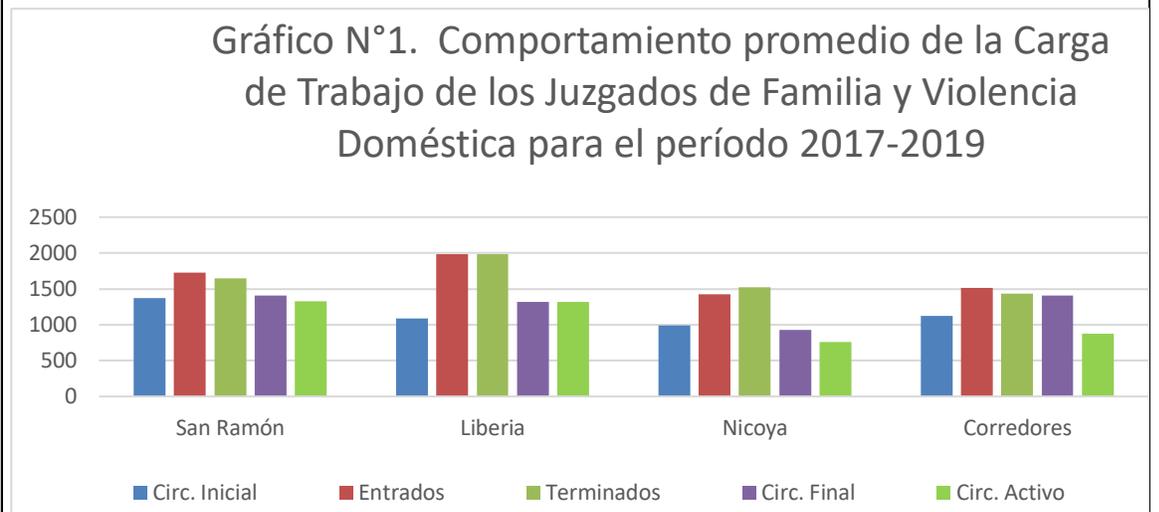
Al efectuar el mismo análisis, eliminando la plaza adicional del Juzgado de Nicoya, se obtendría un promedio de 39 casos por Técnico, valor que aumenta la carga en 10 expedientes más por mes, equivalente a un 33% más.

La productividad basada en los casos terminados o concluidos evidencia que los promedios se mueven en un rango que va de los 49 a los 32 casos, siendo San Ramón el

que registra el mayor promedio con 49, Nicoya en contraparte es el que genera el menor promedio con 32, Corredores y Liberia se atribuyen correspondientemente, 42 y 35.

Recalculando la media de producción de Nicoya sin el recurso adicional se esperaría al menos 42 casos por técnico como es el caso de Corredores, debe tenerse presente que los caos terminados constituyen una variable dependiente, la cual puede ver afectado su producción por muchos factores.

Finalmente, el siguiente gráfico muestra el comportamiento promedio de la carga de trabajo para los despachos homólogos para el período 2017 al 2019, donde se puede apreciar que éste ha trascendido, sin que medien comportamientos que ocasionen alteraciones en las tendencias registradas.



**Fuente:** Elaboración propia.

Al desglosar el circulante, se denota que en todos los juzgados existe una menor carga de trabajo, ya que parte de los expedientes al concluir el año se encuentran en ejecución o en seguimiento de medidas. Únicamente el caso del Juzgado de Liberia muestra el mismo dato para el circulante total como para el activo, esto hace suponer que no se está actualizando correctamente en el Sistema Informático las fases del expediente.

Importante citar que los indicadores, no toman en cuenta el circulante activo, se basan en el circulante total que incluye las ejecuciones y los expedientes para seguimiento de medidas.

### **3.4 Matriz de Indicadores de gestión (Anexo No.2)**

Dentro del informe de requerimiento humano para el 2020 se recomendó que la continuidad del recurso extraordinario para el Juzgado de Nicoya con el compromiso de que el personal del despacho cumpla con los indicadores de gestión aportados por la Dirección de Planificación, por lo tanto, se procedió a solicitar un análisis de la matriz de indicadores del despacho en estudio, por parte del Subproceso de Evaluación de esta Dirección, obteniéndose los siguientes resultados.

Del análisis efectuado en la matriz de indicadores del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya) se realizó una comparación de los indicadores de gestión del primer y último mes registrado (enero y noviembre 2019) por el despacho, con el fin de poder determinar el rendimiento del despacho y la conveniencia o no de mantener el recurso extraordinario.

**Al comparar los promedios de la Matriz de Indicadores de gestión de enero con noviembre ambos del 2019 se obtienen la siguiente información:**

- *En términos generales de los 15 indicadores analizados en la matriz de indicadores para el mes de enero el 47% se ubicaba en un rango “muy bueno” (siete indicadores), con 40% en “a mejorar” (seis indicadores) y dos indicadores restantes se ubican en la posición “estándar” equivalente a 17%.*

*Para noviembre mejoraron los resultados en los indicadores ya que cinco se encuentran en el rango “muy bueno” lo que corresponde a un 33.33%; en la condición de “estándar” se obtiene cinco indicadores (33.33%) y en la posición “a mejorar” cinco indicadores lo que representa el 33.33%.*

- *Para el indicador denominado “Entrada de asuntos nuevos” al comparar enero con noviembre 2019 se observa que disminuyó un 33% (35 expedientes), lo cual ese indicador paso del rango “a mejorar” a “a estándar”, sin embargo, se trata de una variable independiente que no puede ser controlada por el despacho.*
- *El indicador “Salida de asuntos”, pasó del rango “muy bueno” a “a mejorar” disminuyendo la cantidad de asuntos salidos en 34% (47 expedientes), sin embargo, este indicador obtuvo un promedio de 129 expedientes terminados durante los meses analizados.*

*Analizando el indicador “Circulante total del despacho”, presenta una disminución del 8% (78 expedientes), donde enero obtuvo un total de 994 expedientes, finalizando en noviembre con 916 expedientes, localizándose en los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación. Es importante indicar que la mayor parte del circulante total del despacho corresponde a la materia de Violencia Doméstica, con un total de 675 expedientes al finalizar el mes de noviembre. Los indicadores están generados con el circulante total, no se discrimina al nivel de fases del expediente.*

- *El indicador relación de salida/entrada en el despacho, se puede observar que, para el mes de noviembre del 2019, obtuvo mayor entrada que salida de expedientes, localizándolo en el rango a mejorar.*
- *El plazo para resolver demandas nuevas se mantuvo en el rango denominado “estándar”, durante los meses analizados.*

- *El indicador “Plazo de espera de dictado de sentencia” durante los meses analizados se mantiene en el rango “a mejorar”, es importante mencionar que la materia de Familia es la que presenta una mayor cantidad de expedientes pendientes de dictar fallo, proyectando que el indicador se localice alejado de los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación. Sin embargo, es importante indicar que ha presentado una disminución de 40 expedientes, ya que en el mes de enero tenía un valor de 152 expedientes y en el mes de noviembre llegó a tener un valor de 112 expedientes.*
- *El plazo de espera para la realización de audiencia de recepción de pruebas o debate, durante los meses analizados ha presentado una disminución del 79% (78 expedientes), donde enero obtuvo un total de 99 expedientes pasando a 21 expedientes para el mes de noviembre localizándolo en el rango “muy bueno”.*
- *Para el indicador “Plazo para resolver escritos” para enero se ubica en el rango “muy bueno” finalizando en el mes de noviembre en el rango “estándar” aumentando en un 43% (3 expedientes) los plazos para resolver escritos, sin embargo, este indicador se localiza en los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación.*
- *Al estudiar el indicador denominado “Porcentaje de efectividad de realización de audiencias”, se puede observar que durante los meses analizados se mantuvo en el rango denominado “muy bueno”.*
- *Del indicador nombrado “Cantidad de audiencias pendientes de realización” se puede mencionar que se mantuvo en el rango “muy bueno” durante los meses analizados. Es importante comentar que este indicador se localiza en los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación.*
- *Al analizar el indicador “Cantidad de expedientes pendientes de fallo”, presenta un aumento del 333% (60 expedientes), localizándolo en el rango “a mejorar”, en donde el mes de enero presentó una cantidad de 18 expedientes pendientes de fallo y finalizando en el mes de noviembre con 78 expedientes pendientes de fallo, es importante indicar que el 81% de los expedientes pendientes de fallo son de la materia de Familia.*
- *Al estudiar el indicador denominado “porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial”, presenta un aumento del 65%, en donde el mes de enero se encontraba con un valor del 60%, pasando al mes de noviembre con un valor del 99%, ubicándolo en el rango a estándar. Es importante indicar que este aumento se produjo a que el Técnico Judicial 1 realizó un total de 247 resoluciones, cuando la cuota esperada para el Técnico Judicial 1 era de 114 resoluciones pasadas a firmar. Sin embargo, al realizar un promedio de los meses analizados (enero a noviembre), se puede comentar que el indicador “porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial” se ha mantenido en muy por debajo de las cuotas establecidas por la Dirección de Planificación.*

- *Se evidencia que para el indicador denominado “Cantidad de sentencias dictadas por persona juzgadora” se ha mantenido en el rango “a mejorar” con un promedio de 41 sentencias dictadas por mes, es por lo anterior que se debe mejorar para dar cumplimiento con las cuotas establecidas por la Dirección de Planificación.*
- *Finalmente, el indicador denominado “Porcentaje de rendimiento por persona Juzgadora”, se observa que ha presentado un aumento de 153%, al pasar de 104% a 263% entre enero y noviembre, localizándose en el rango “muy bueno”, al finalizar el periodo analizado. Es importante comentar que este indicador se localiza en los parámetros establecidos por la Dirección de Planificación.*

### **3.4.1.-Desempeño del Juzgado durante los primeros nueve meses del 2019.**

Con el fin de tener un panorama más amplio de lo que ha sido el desempeño del Juzgado se analiza la tendencia de los indicadores durante los meses de enero a noviembre de 2019.

En el primer grupo de indicadores Rendimiento Estadístico (ver Anexo 2), se desprende que en el indicador “Salida de Asuntos”, se ha desempeñado en un 90% en el rango de “Muy Bueno”, en el caso de “Circulante Total por despacho”, está en un rango de estándar a muy bueno.

En lo referente a los indicadores de Plazos, son dos “Plazo para resolver demandas nuevas”, Plazo de espera para la realización de audiencia de recepción de pruebas o debates(días)” y “Plazos para resolver escritos”, se han desempeñado en un rango de entre estándar a muy bueno, no así el “plaza de espera de dictado de sentencia (días)”, el cual a estado para mejorar durante los 11 meses de análisis.

Para el grupo de indicadores del segmento Operacional, “Porcentaje de efectividad de realización de audiencias”, “Porcentaje de efectividad de realización de seguimientos”, “cantidad de audiencias pendientes de realización” y “Porcentaje de rendimiento por persona juzgadora”, han mostrado durante estos nueve meses un rendimiento “muy bueno”. No así para el caso de “cantidad de expedientes para fallo” y “Cantidad de sentencias dictadas por persona juzgadora”, lo cuales han estado en un rango de mejorar a muy bueno, no siendo constante su desempeño.

Finalmente, el “Porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial” ha permanecido como “a mejorar”, en donde para el mes de noviembre alcanza el punto de calificación como estándar. Este presentó un aumento del 65%, en donde el mes de enero se encontraba con un valor del 60%, pasando al mes de noviembre con un valor del 99%, ubicándolo en el rango a estándar como se mencionó anteriormente. Es importante indicar que este aumento se produjo a que el Técnico Judicial 1 realizó un total de 247 resoluciones, cuando la cuota esperada para el Técnico Judicial 1 era de 114 resoluciones pasadas a firmar. Sin embargo, al realizar un promedio de los meses analizados (enero a

noviembre), se puede comentar que el indicador “porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial” se ha mantenido por debajo de las cuotas establecidas por la Dirección de Planificación.

**3.5.- Consulta a la Contraloría de Servicios del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste.**

Se consulto a la Contraloría de Servicios, en donde se indicó que para el 2019, se presentaron un total de 16 inconformidades contra el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, de estas solo 7 fueron deficiencias identificadas, dicho de otra forma, si existió un motivo que fundamentara la queja o disconformidad, los 9 restantes, no fueron catalogadas como faltas del despacho.

En el siguiente recuadro se aprecia el detalle que motivo el disgusto por parte de la persona usuaria:

<b>Detalle de las inconformidades tramitadas por la Contraloría de Servicios de Guanacaste, período de los meses Enero al mes de Diciembre 2019</b>			
<b>Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya</b>			
<b>Número de Gestión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Categoría/Motivo</b>	<b>Valoración</b>
24237	10/12/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Directrices.	Deficiencia sin Identificar
22913	22/10/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Recepción de denuncias.	Deficiencia sin Identificar
21650	09/09/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Labores propias del puesto.	Deficiencia sin Identificar
21576	02/09/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Fallos.	<b>Deficiencia Identificada</b>
21563	02/09/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/Personal.	Deficiencia sin Identificar
21111	19/08/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Documentos, oficios o resoluciones.	Deficiencia sin Identificar
20843	01/08/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Remisiones, envíos, traslados e itineraciones.	<b>Deficiencia Identificada</b>
20542	23/07/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Documentos, oficios o resoluciones.	<b>Deficiencia Identificada</b>
20392	17/07/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Documentos, oficios o resoluciones.	Deficiencia sin Identificar
19892	26/06/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Documentos, oficios o resoluciones.	<b>Deficiencia Identificada</b>
19096	30/05/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Fallos.	<b>Deficiencia Identificada</b>

16634	07/03/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Espera para ser atendido.	Deficiencia sin Identificar
16314	28/02/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Documentos, oficios o resoluciones.	Deficiencia sin Identificar
16140	26/02/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Fallos.	<b>Deficiencia Identificada</b>
15710	13/02/2019	Trato o insatisfacción con el servicio/ Recepción de denuncias.	Deficiencia sin Identificar
14983	24/01/2019	Excesivos tiempos de respuesta institucionales/Documentos, oficios o resoluciones.	<b>Deficiencia Identificada</b>

Concordante con los indicadores de gestión “Plazos”, la deficiencia radica en los tiempos de respuesta, del despacho.

### **3.6.-Apoyo Institucional al Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya**

Se consultó al Centro de Apoyo y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, sobre si el área de Coordinación y Mejoramiento había o estaba prestando apoyo a este juzgado, indicándonos que el programa de jueces ni el de técnicos ha brindado colaboración durante los años 2018 y 2019.

### **3.7.-Criterio de la Dirección de Planificación**

Esta Dirección considera que el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, cuenta con ventaja sobre sus despachos homólogos al ser el único que ha sido rediseñado, lo cual le dado una mejor forma de trabajo, gracias al rediseño aplicado se otorgó de forma extraordinaria un recurso adicional de Técnica o Técnico Judicial, integrado para definir las cuotas y los indicadores de gestión. La plaza de técnico ha venido a brindar estabilidad en la distribución de las cargas de trabajo, permitiendo de esa forma

Se detecta la necesidad de que el despacho mejore en los indicadores de “plazos y operaciones”, procurando dar termino a los expedientes de mayor data, con el fin de evitar disconformidades con las personas usuarias.

### **3.8.- Restricciones Presupuestarias**

De debe tener presente que en todo análisis de recurso humano o creación de una nueva oficina esta Dirección toma en consideración las disposiciones establecidas por Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica, entre las cuales aprobó que no se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio

	<p>técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario, por consiguiente los informes estarán orientados a no generar un aumento adicional en el presupuesto institucional por concepto de recurso humano y en buscar y reforzar la utilización de metodologías o prácticas que permitan la maximización de los recursos.</p>
<p><b>IV. Elementos Resolutivos</b></p>	<p><b>4.1.-</b> Producto del informe 1022-PLA-2017, “Diagnóstico y Propuestas de Mejora del Juzgado de Familia y Violencia Domestica del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya “, se recomendó el recurso extraordinario el cual se integró de lleno en la dinámica de trabajo para las materias de Violencia Doméstica y Familia, así mismo para que asistiera en él rol de atención en la manifestación.</p> <p><b>4.2.-</b> El Consejo Superior solicitó a la Dirección de Planificación incluir en el proceso de formulación presupuestaria del 2019, el análisis de una plaza de Técnica o Técnico Judicial para el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya.</p> <p><b>4.3.-</b>Mediante informe 260-PLA-RH-EV-2019, se dio continuidad al recurso extraordinario, para que coadyuve en las labores de tramitación de las materias de Familia y Violencia Doméstica.</p> <p><b>4.4.-</b> El Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, cuenta con 3 plazas ordinarias de Técnico Judicial, un Coordinador y un dos Jueces 3.</p> <p><b>4.5.-</b> El recurso extraordinario ha sido contemplado dentro del rediseño efectuado por esta Dirección, y se le han asignado las mismas funciones que los puestos ordinarios, constituyéndose en parte de la distribución de trabajo del juzgado y permitiendo una distribución equitativa de las cargas de trabajo.</p> <p><b>4.6.-</b> Durante el 2019, se registra un aumento en los casos entrados, tanto para la materia de Familia como la de Violencia Doméstica, siendo esta última la que aumenta 180 demandas en relación con el año 2018, en el caso de Familia el aumento corresponde a 66 casos más.</p> <p><b>4.7.-</b> En ambas materias, se registra un aumento en los casos terminados, lo que se traduce en un mayor compromiso de los Técnicos Judiciales por atender los pendientes, para Violencia Doméstica se registra 1100 casos y Familia 425, lo que términos generales beneficia a la reducción del circulante, ya que ambas cifras son mayores a los casos entrados.</p> <p><b>4.8.-</b> El circulante al concluir el año, debe ser desglosado por la etapa procesal en que se encuentran el expediente, de esta forma la carga de trabajo evidencia un dato más real, ya que existen expedientes que se encuentran en ejecución o en seguimiento de medidas.</p> <p><b>4.9.-</b> Al analizarse los casos concluidos, se tiene que el Juzgado de Nicoya, terminó en el 2019 el 56% de casos en Violencia Doméstica por Levantamiento de Medida, y el Familia el 61.2% con una sentencia que da fin al fondo del proceso.</p> <p><b>4.10.-</b> Al comparar el desempeño de los despachos homólogos con el Juzgado de Nicoya,</p>

se observa que, en materia de Familia, así como también, en Violencia Doméstica presentan un comportamiento estadístico muy similar, no registrándose grandes variaciones en los promedios de casos entrados como terminados.

**4.11.-** En violencia doméstica, para el período 2017-2019, el Juzgado de Liberia es el que registra el promedio de entrada más alta con 1108, seguida por el despacho de Nicoya con 940 y San Ramón con 953, el que registra la menor entrada es Corredores con 868. Se desprende de los datos anteriores que la entrada promedio para el 2017 - 2019 fue de 954 demandas al año.

**4.12.-** En la materia de Familia, para el período 2017-2019, el Juzgado de Liberia registra en promedio 873 casos, seguido de San Ramón con 802 y Corredores con 685, Nicoya registra la entrada más baja con 364.

**4.13.-** A razón de calcular la carga de trabajo por **técnica o técnico judicial**, se tiene que el **promedio de casos entrados** oscila en un rango entre los despachos homólogos de 32 a 49. El juzgado de San Ramón es el que ha registrado el mayor promedio, para el período 2017-2019, llegando a 51 casos al mes por técnica o técnico, en segundo orden están los juzgados de Corredores con 45 casos y Liberia con 35, el juzgado de Nicoya llega los 29 asuntos al mes, si se recalcula el promedio de Nicoya sin contar con el recurso extraordinario este promedio alcanza los 39 asuntos, lo que evidencia la necesidad de mantener el recurso.

**4.14.-** En función de calcular la productividad por **técnica o técnico judicial**, se tiene que el **promedio de casos terminados** se encuentra en un rango que va de los 32 a 49. El juzgado de San Ramón es el que ha registrado el mayor promedio, para el 2017-2019, llega a 49 casos al mes por técnica o técnico, en segundo orden están los juzgados de Corredores con 42 casos y Liberia con 35, el juzgado de Nicoya llega los 32 asuntos al mes, al recalcularse este promedio se alcanza en Nicoya los 42 casos al mes (promedio esperado).

**4.15.-** A razón de calcular la carga de trabajo por **Jueza o Juez**, se tiene que el **promedio de casos entrados** oscila en un rango entre los despachos homólogos de 58 a 88. El juzgado de Liberia es el que ha registrado el mayor promedio, para el período 2017-2019, llegando a 88 casos al mes, en segundo orden están los juzgados de San Ramón con 77 casos y Corredores con 67, el juzgado de Nicoya llega los 58 asuntos al mes.

**4.16.-** En función de calcular la productividad por **Jueza o Juez**, se tiene que el **promedio de casos terminados** se encuentra en un rango que va de los 63 a 73. El juzgado de Liberia es el que ha registrado el mayor promedio, para el 2017-2019, llegando a 88 casos al mes por técnica o técnico, en segundo orden están los juzgados de San Ramón con 73 casos y Corredores con 64, el juzgado de Nicoya llega los 63 asuntos al mes.

**4.17.-** La matriz de indicadores, en términos generales de los 15 indicadores analizados en la matriz en enero el 47% se ubicaba en un rango “muy bueno” (7 indicadores), con 40% en “a mejorar” (6 indicadores) y los dos restantes indicadores se ubican en la posición “estándar”. Para noviembre mejoraron los resultados en los indicadores ya que

5 se encuentran en el rango “muy bueno” lo que corresponde a un 33.33%; en la condición de “estándar” se obtienen 5 indicadores para un (33.33%) y en la posición “a mejorar” 5 indicadores lo que representa el 33.33%.

**4.18.-** Esta Dirección considera que el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, cuenta con una ventaja sobre sus homólogos, al estar rediseñado, siendo necesario un mayor compromiso para elevar el desempeño en los indicadores de “Plazos y Operaciones”.

**V.  
Recomendaciones**

**5.1.-** Conforme a lo analizado y con el fin de dar continuidad al modelo de rediseño aplicado se recomienda, mantener el recurso de la siguiente forma:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado <sup>(1)</sup>	Prioridad
Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria	Ordinaria	2020	€14.901.000	1

(1) No se requiere estimar equipo ni mobiliario puesto que el recurso ya está trabajando desde años anteriores.

**5.2.-** Se recomienda al personal del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya, cumplir con las cuotas y tiempos establecidos en la matriz de indicadores de gestión, con el fin de dar sostenibilidad al rediseño implementado.

5.3 Deberá el Centro de Apoyo y Seguimiento a la Función Jurisdiccional realizar el seguimiento respecto e informar al primer semestre al Consejo Superior el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas en el despacho.

5.4.- Seguir trabajando en la mejora de la gestión de los indicadores de la categoría de **plazos y operacionales**, resolviendo los expedientes más antiguos y cumpliendo con las cuotas establecidas por esta Dirección, con el objetivo de mantener una mejoría en la matriz de indicadores.

5.5.- Se recomienda a los Juzgados de Familia y Violencia Doméstica de Nicoya y Liberia, actualizar las fases de estado de los expedientes, con el fin de poder contar con datos reales del estado de los expedientes según la categoría de circulante (Trámite o Ejecución).

**Realizado por:**

Lic. Alejandro Fonseca Arguedas, Profesional 2

<b>Aprobado por:</b>	Lic. Ginethe Retana Ureña, Jefe Subproceso Organización Institucional
<b>Visto bueno:</b>	Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación

Anexo 1, Desglose de casos terminados por materia para el período 2017-2019.



Casos Terminados

Anexo 2, Matriz de Indicadores, Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Nicoya



Matriz Indicadores  
2019

- 0 -

**Se acordó: 1.)** Aprobar técnicamente el informe 330-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

## **ARTÍCULO XXII**

### **Documento N° 3163-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 332-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Proyecto de Equiparación Delegaciones Regionales (Área de Cárceles) Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	26-02-2020																					
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	332-PLA-RH-OI-2020																					
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Proyecto de mejoramiento de la eficiencia de la plataforma administrativa de las Sedes Regionales del Organismo de Investigación Judicial.																							
<b>I. Plazas por Analizar</b>	En total se analizan 7 plazas desglosadas de la siguiente manera:																							
	<b>Tabla 1</b> <b>Cantidad de Recurso Humano otorgado a la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial para el año 2019</b>																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Sede</th> <th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Cant.</th> <th style="background-color: #4f81bd; color: white;">Clase de puesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de Pococí y Guácimo</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="7" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de Cartago</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de Ciudad Neilly</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de Liberia</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de Pérez Zeledón</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de San Carlos</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white;">Delegación Regional de San Ramón</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: right;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: center;"><b>7</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Sede	Cant.	Clase de puesto	Delegación Regional de Pococí y Guácimo	1	Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción	Delegación Regional de Cartago	1	Delegación Regional de Ciudad Neilly	1	Delegación Regional de Liberia	1	Delegación Regional de Pérez Zeledón	1	Delegación Regional de San Carlos	1	Delegación Regional de San Ramón	1	<b>Total</b>	<b>7</b>	
Sede	Cant.	Clase de puesto																						
Delegación Regional de Pococí y Guácimo	1	Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción																						
Delegación Regional de Cartago	1																							
Delegación Regional de Ciudad Neilly	1																							
Delegación Regional de Liberia	1																							
Delegación Regional de Pérez Zeledón	1																							
Delegación Regional de San Carlos	1																							
Delegación Regional de San Ramón	1																							
<b>Total</b>	<b>7</b>																							
	<b>FUENTE:</b> Acuerdos del Consejo Superior tomados en sesión 42-18 del 15 de mayo de 2018, artículo II.																							
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	<p>2.1. En la sesión 042-2018 celebrada el 15 de mayo del 2018, artículo II, el Consejo Superior conoció el oficio 101-MI-2018 presentado por la Dirección de Planificación y sus recomendaciones, en el que se detallan los costos estimados de la creación de plazas extraordinarias de Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción en las Delegaciones Regionales del territorio nacional, específicamente para las áreas de cárceles, por lo que el presente estudio pretende analizar su continuidad.</p>																							
<b>III. Información Relevante</b>	<p>3.1.- <i>Antecedentes</i></p> <p>3.1.1.- El Consejo Superior en sesión 042-2018 celebrada el 15 de mayo del 2018, artículo II, dispuso aprobar el oficio 101-MI-2018 presentado por la Dirección de Planificación en la cual <b>se crearon de forma extraordinaria para el año 2019, siete plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción en las delegaciones regionales del territorio nacional</b>, específicamente para cárceles.</p>																							

**3.1.2.-** En sesión 18-2019, del 28 de febrero de 2019, artículo V, se acordó continuar con la aprobación de forma extraordinaria para el 2020, las siete plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción.

### **3.2.- Descripción del recurso humano en las oficinas**

De acuerdo con la información proporcionada por la Oficina de Planes y Operaciones, se indica la cantidad de Custodios de Detenidos de cada Delegación a la cual se brindó el recurso extraordinario:

Oficina	Cantidad
DELEGACION REGIONAL DE CARTAGO	16
DELEGACION REGIONAL DE CIUDAD NEILLY	10
DELEGACION REGIONAL DE LIBERIA	10
DELEGACION REGIONAL DE PEREZ ZELEDON	10
DELEGACION REGIONAL DE POCOCI Y GUACIMO	15
DELEGACION REGIONAL DE SAN CARLOS	11
DELEGACION REGIONAL SAN RAMON	7
Total general	79

**Fuente:** Oficina de Planes y Operaciones

Las Delegaciones de Cartago, Pococí y Guácimo son las que poseen la mayor cantidad de Custodios de Detenidos y la de San Ramón la que presenta la menos cantidad.

### **3.3.- Alcances del Informe 249-PLA-RH-EV-2019**

Mediante el informe 249-PLA-RH-EV-2019 se crearon de forma extraordinaria siete plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción, para las Delegaciones Regionales de Cartago, Ciudad Neilly, Liberia, Pérez Zeledón, Pococí y Guácimo, San Carlos y San Ramón para todo el período 2020.

### **3.4.- Funciones de los Coordinadores de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción**

En el informe 249-PLA-RH-EV-2019 se indicaron las funciones que deben cumplir los puestos en mención, donde las labores consisten en la coordinación, asignación

y supervisión de las actividades de la oficina, mayormente en el traslado de detenidos, asimismo, en el **Anexo 1** se pueden visualizar según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la institución.

### 3.5.- Análisis de la Carga de Trabajo

En el informe donde se otorgó el recurso de forma extraordinaria para el año 2020, se tomó como base, información estadística en relación con la cantidad de Detenidos, Prácticas Judiciales y Colaboraciones, actividades de mayor demanda en las Unidades de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial, por lo cual, con la finalidad de continuar con ese análisis, se solicitó a las oficinas donde se otorgó dicho recurso y a la Oficina de Planes y Operaciones la actualización de los rubros indicados.

Producto de los datos proporcionados, se detalla en la siguiente tabla la cantidad de los parámetros de medición del 2019.

**Tabla 2**  
**Cantidad de personas detenidas, colaboraciones y prácticas judiciales para el 2019**

Delegación Regional	Detenidos	Prácticas Judiciales	Colaboraciones	Total
<b>Cartago</b>	1.476	1.854	523	3.853
<b>Ciudad Neilly</b>	870	1.339	-	2.209
<b>Liberia</b>	1.328	1.540	107	2.975
<b>Pérez Zeledón</b>	436	1.061	227	1.724
<b>Pococí</b>	2.025	1.796	-	3.821
<b>San Ramón</b>	741	1.362	6	2.109
<b>San Carlos</b>	1.352	2.243	-	3.595

Fuente: Oficina de Planes y Operaciones y Sedes Regionales del O.I.J.

Al hacer la comparación con los datos de años anteriores se tiene lo siguiente:

**Tabla 3**  
**Comparativo de personas detenidas, colaboraciones y prácticas**  
**Período 2017-2019**

<b>Delegación Regional</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Incremento %</b>
Cartago	2.459	2.673	3.853	44,14
Ciudad Neilly	1.286	1.414	2.209	56,22
Liberia	1.572	1.472	2.975	102,1
Perez Zeledón	1.510	1.535	1.724	12,31
Pococí-Guácimo	2.190	2.559	3.821	49,31
San Carlos	2.516	2.607	3.595	37,89
San Ramón	1.826	1.191	2.109	77,07
<b>Total</b>	<b>13.359</b>	<b>13.451</b>	<b>20.286</b>	<b>51,85</b>

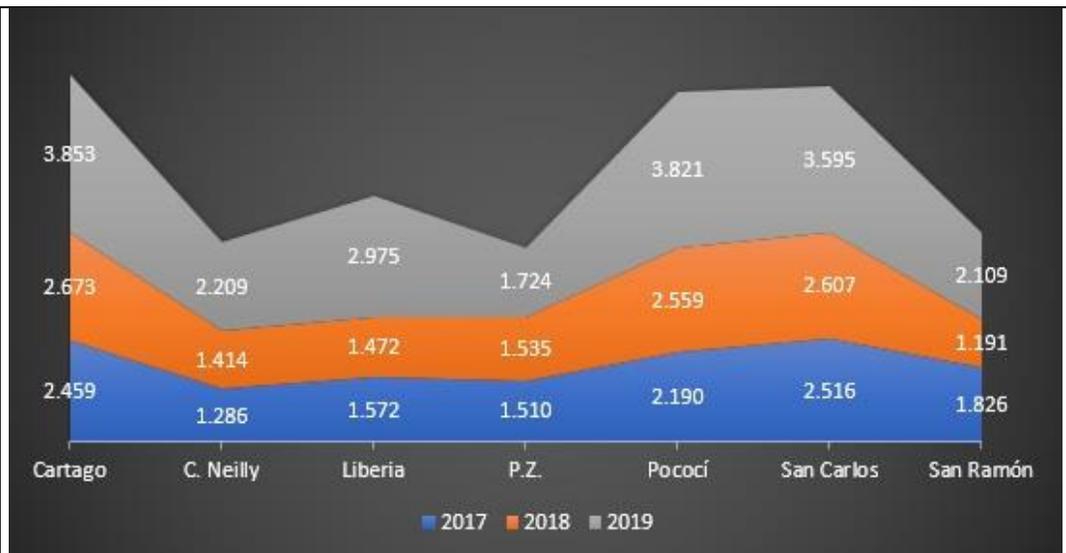
Fuente: Oficina de Planes y Operaciones y Sedes Regionales del O.I.J.

Como bien se observa, para el 2019 hubo un incremento considerable de las variables analizadas en relación con los datos del 2018 en todas las oficinas donde se otorgó el recurso, siendo la Delegación de Pérez Zeledón la que menor crecimiento presentó con un 12.31% y Liberia con el mayor porcentaje de crecimiento con un 102,1%. Liberia presenta un incremento muy fuerte en el período, sin embargo, sigue por debajo en la entrada de asuntos de otras regiones como Cartago, Pococí y San Carlos.

En promedio general el incremento de los Detenidos, Colaboraciones y Prácticas Judiciales fue de un 51.85% para el 2019.

Para una mejor visualización de la información contenida en la tabla anterior, el siguiente gráfico permite mostrar el aumento en la cantidad de detenidos, prácticas y colaboraciones realizadas en las oficinas de interés del 2017 al 2019.

**Gráfico 1**  
**Gráfico comparativo de detenidos, prácticas y colaboraciones realizadas período 2017-2019**



Fuente: Elaboración propia.

Ahora bien, el análisis de la información del anterior informe indicó que las Delegaciones Regionales también, deben atender las denominadas unidades satélites, refiriéndose a otras oficinas del O.I.J. de menor rango, por lo que esas unidades hacen que la atención brindada por las delegaciones aumente el trabajo del personal de custodia de personas detenidas ya que cualquier caso que llegue a la unidad, oficina o subdelegación, podría requerir la atención de la delegación a la que pertenece.

Con base en lo anterior, y utilizando la misma metodología, en la siguiente tabla se indican cuáles son las oficinas satélites atendidas por las 7 Delegaciones Regionales a las que se asignó el recurso, así como las estadísticas en relación con las variables evaluadas.

**Tabla 4**  
**Cantidad total de personas detenidas, colaboraciones y prácticas judiciales**  
**de las oficinas “Satélite”**  
**Período 2019**

Delegación	Oficinas satélites	2019	Total
<b>Cartago</b>	Subdeleg. Regional de Tres Ríos	581	1.493
	Subdeleg. Regional de Turrialba	873	
	Unidad Regional de Los Santos	39	
<b>Ciudad Neilly</b>	Oficina Regional de Osa	537	537
<b>Guápiles</b>	Subdeleg. Regional de Siquirres	749	749
<b>Liberia</b>	Subdeleg. Regional de Nicoya	764	3.136
	Subdeleg. Regional de Santa Cruz	2.372	
<b>Pérez Zeledón</b>	Unidad Regional de Buenos Aires	237	237
<b>San Ramón</b>	Oficina Regional de Grecia	1.232	1.232

Fuente: Oficina de Planes y Operaciones

Es importante mencionar que no se reportaron datos de las siguientes oficinas:

- Subdelegación Regional de Cañas (Deleg. Reg. Liberia)
- Unidad Regional de Upala
- Unidad Regional de La Fortuna (estas tres últimas de la Delg. Reg. De San Carlos)

Según se desprende de la información de la anterior tabla, las labores realizadas por las oficinas satélite, donde no se tiene la figura de Coordinador de Oficina de Apoyo Jurisdiccional, genera una cantidad de labores que guardan estrecha relación con las funciones que debe realizar esa figura en las Delegaciones Regionales, lo que genera un aumento en sus ocupaciones.

Asimismo, se reitera que el personal Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción le corresponde realizar otras labores que no se cuantificaron en el presente informe, y se pueden verificar en el **Anexo 1**.

Con base en los resultados del análisis realizado, se puede concluir que las plazas extraordinarias otorgadas han venido a dar un importante soporte para la organización y coordinación de las labores de las Unidades de Cárcels, por cuanto las funciones que realiza el personal judicial en esas plazas hoy día eran ejecutadas por personas con otro perfil competencial, por lo cual, no mantenerlas podría generar devenir en un detrimento en la ejecución de estas y en la operatividad de las oficinas.

### 3.6 Otras consideraciones

El Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, dentro del estudio del ámbito auxiliar de justicia del Proyecto Penal, está analizando entre otros aspectos, la estructura, cantidad de personal, modelos de gestión, y otras variables de interés para las delegaciones y subdelegaciones regionales del OIJ, en ese sentido, del análisis previo realizado a las dependencias

aquí indicadas, tienen contempladas las plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción en las oficinas donde se otorgó el recurso.

### 3.7 Criterio de la Dirección de Planificación:

Continuar con el apoyo que se ha venido brindando a las oficinas regionales en estudio, según las necesidades analizadas en el presente informe y extenderlas de forma ordinaria para el 2021. Costos estimados del presente escenario:

Deleg. Reg.	Cant	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado
Cartago	1	Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción	Extraordinaria	Ordinaria	2021	18.207.000
Ciudad Neilly	1					
Liberia	1					
Perez Zeledón	1					
Pococí-Guácimo	1					
San Carlos	1					
San Ramón	1					
<b>Total</b>						<b>127.449.000</b>

**FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.

### 3.8.- Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial

Se deberá tomar en cuenta que la Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en su punto primero, denominado “Medidas de Adopción Inmediata” y que indica lo siguiente:

*“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”*

## IV. Elementos Resolutivos

**4.1.** Las plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo Jurisdiccional iniciaron su función a partir de enero del 2019, de acuerdo con lo acordado en sesión 042-2018 celebrada el 15 de mayo del 2018, artículo II, donde el Consejo Superior conoció el oficio 101-MI-2018 presentado por la Dirección de Planificación.

**4.2** Anteriormente cuatro de las once delegaciones regionales del OIJ contaban con la figura de Coordinador en el área de cárceles, por lo que estas siete plazas estandarizan la asignación de este tipo de plaza en todas las oficinas.

**4.3.** La función primordial de las plazas asignadas a las Unidades de Cárceles consiste en coordinación para la movilización de personas detenidas, las prácticas judiciales y las colaboraciones y todas las actividades relacionadas, tanto de las delegaciones como las denominadas oficinas satélites que comprende otras dependencias del O.I.J.

**4.4** Las estadísticas del año 2019 reflejaron un aumento en términos generales de un 51.85% de las variables analizadas en todas las Delegaciones a las cuales se les asignó el recurso, siendo Pérez Zeledón la de menor incremento y Liberia la que presentó el mayor aumento.

**4.5.-** Las plazas otorgadas en condición extraordinaria, desde su inicio de labores en enero de 2019 y su continuidad para el 2020, se han asignado para dar soporte al incremento en las cargas de trabajo, por lo que, de determinarse la no continuidad, podría ocasionar un reproceso en la ejecución de las labores administrativas de esas oficinas al contar con menos recurso humano y asignar esas tareas a otro recurso, como por ejemplos los custodios, desligándoselos de sus labores sustantivas.<sup>13</sup>

**V. Recomendaciones**

**Al Consejo Superior**

**5.1** Esta Dirección recomienda la continuidad de forma ordinaria para el 2021 de las 7 plazas de Coordinador de Oficina de Apoyo Jurisdiccional, tal como se indica a continuación:

Deleg. Reg.	Cant	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Periodo	Costo Estimado
Cartago	1	Coordinador de Oficina de Apoyo a la Jurisdicción	Extraordinaria	Ordinaria	2021	18.207.000
Ciudad Neilly	1					
Liberia	1					
Perez Zeledón	1					
Pococi-Guácimo	1					
San Carlos	1					
San Ramón	1					
<b>Total</b>						<b>127.449.000</b>

**FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.

13 En el apartado de antecedentes se indicó que se crearon a partir de enero de 2019, después el informe 249-PLA-RH-EV-2019 proroga su continuidad y en el punto 4.5 de elementos resolutivos se reitera sobre su funcionamiento.

	<p>La creación de las plazas indicadas anteriormente se fundamenta en que ya venían laborando de forma extraordinaria desde el año anterior, por lo que no implica creación de plazas nuevas sino la continuidad de las mismas en condición de ordinarias.</p> <p><b>5.2.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)</b></p> <p>En caso de escoger la dotación de personal a las oficinas solicitantes y dado que los puestos recomendados vienen laborando de forma extraordinaria, no requieren de mobiliario y equipo de oficina.</p> <p><b>5.3. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial</b></p> <p><b>Esta plaza se encuentra vinculada en el Plan Estratégico I Institucional 2019-2024 del punto 3.2.4 “Iniciativas para el Portafolio Institucional de Proyectos Estratégicos (PPE)”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>18.</b> “Desarrollo e implementación del modelo integral de traslado y custodia de personas detenidas”.</li> </ul>
<b>Realizado por:</b>	<i>Lic. Anthony Sibaja Hernández, Profesional 2 a.i.</i>
<b>Aprobado por:</b>	<i>Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe a.i. Subproceso Organización Institucional</i>
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>
<b>Anexos</b>	 <p>ANEXO 1 Funciones del Coordinador de</p>

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Aprobar técnicamente el informe 332-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

## ARTÍCULO XXIII

### Documento N° 3165-2020

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 334-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano de Dirección Ejecutiva (Departamento Financiero Contable y Departamento de Proveeduría), “Proyecto Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)”.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	26/02/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	334-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	“Proyecto Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)”.		
<b>I. Plazas por Analizar</b>	Dos plazas de Profesional 2 para el Departamento Financiero Contable y una de Profesional 1 para el Departamento de Proveeduría.		
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	Mediante oficio de la Secretaría General de la Corte 12347-19, que transcribe el acuerdo del Consejo Superior en la sesión 95-19 del 31 de octubre del 2019, artículo XIX, se solicita a la Dirección de Planificación que contemple la creación de dos plazas de Profesional 2 (Departamento Financiero Contable) y Profesional 1 (Departamento de Proveeduría) en el periodo presupuestario correspondiente al 2021 <sup>14</sup> . Referencia interna 1881-19.		
<b>III. Información Relevante</b>	<b>3.1.- Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial</b>  La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el punto primero de las “Medidas de Adopción Inmediata” contenido en el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en los siguientes términos: <i>“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”</i>  Posteriormente, la Corte Plena en la sesión del 4 de febrero del 2019, conoció el oficio 1417-PLA-2018, de 15 de noviembre de 2018, que fue aprobado en artículo		

<sup>14</sup> Ver anexo 1.

XIX; donde, se indica que con base en las medidas de contención del gasto emitidas por Corte Plena y citadas anteriormente, la Dirección de Planificación propone las siguientes prioridades en relación con las solicitudes de recurso humano en el periodo presupuestario 2020:

*“1. Con el fin de contribuir en la contención del gasto público, se recomienda no crear plazas nuevas y para el proceso de formulación presupuestaria del año 2020, únicamente autorizar el análisis de las plazas extraordinarias aprobadas y ya vigentes para el 2019, esto en el tanto y cuando queden aprobadas en el Presupuesto al 30 de noviembre del año en curso.*

*2. Analizar los requerimientos mínimos y estrictamente necesarios para la implementación de leyes nuevas que estén aprobadas, las cuales se solicitarán como recursos adicionales para la implementación de éstas y no formarán parte del presupuesto ordinario de la Institución. Dependiendo en todos los casos del Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa la dotación de los recursos adicionales”.*



1417-PLA-2018.doc

Este tema fue incorporado dentro de las “Directrices Técnicas para la Elaboración de la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto 2019”, que reza:

#### *“O. Creación de Plazas 2019*

*Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica, la cual se ha visto acentuada por problemas de liquidez del Gobierno de la República para hacer frente a sus obligaciones de pago.*

*111. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearan plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. “*

Además, el Ministerio de Hacienda en oficio DM-615-2019 del 10 de abril de 2019, que hace referencia a los esfuerzos realizados con el objetivo de mejorar la deteriorada situación fiscal del país, establece dentro de los límites al gasto público, que “ *En la presente coyuntura, no se autorizará la creación de plazas, ni solicitud de recursos adicionales al monto de gasto presupuestario máximo comunicado, por lo que estas opciones estarán deshabilitadas en el Sistema de Formulación*

*Presupuestaria (SFP)*”.

### **3.2.- Informe de Requerimiento Humano 649-PLA-RH-OI-2019**

No obstante, lo anterior, la Dirección de Planificación, atendió la solicitud de estos recursos otorgados por el Consejo Superior mediante permisos con goce de salario a través del estudio de Requerimiento Humano 649-PLA-RH-OI-2019, donde se determinó que las actividades que se llevan a cabo en ambos departamentos son de tipo operativo y permanentes, lo cual no cumple con las características principales de un proyecto, que debe tener una temporalidad (con fecha de inicio y una fecha de conclusión). Por consiguiente, las tareas que genera este proceso son propias del Subproceso Contable y del Proceso de Administración de Bienes.

Asimismo, se consideró importante mantener los recursos que se venían asignando desde el 2016, con el propósito de dar respuesta a las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República y auditorías externas, y así dar continuidad al proceso y responder a las necesidades de las normas contables internas, externas e internacionales para el sector público. **Por tanto, se recomendó para el 2020 las plazas de forma extraordinaria, de disponerse del contenido presupuestario, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normativas contables y la óptima utilización del recurso.**

El informe aludido fue conocido por el Consejo Superior en sesión extraordinaria 44-19 (Presupuesto 2020), del 16 de mayo de 2019, artículo VII, y se acordó aprobar el informe y sus recomendaciones<sup>15</sup>; no obstante, debido a los lineamientos presupuestarios definidos por Corte Plena y a las restricciones del Ministerio de Hacienda relacionados con el crecimiento del recurso humano, no fue posible incluir los recursos correspondientes para la creación de las plazas antes mencionadas en el presupuesto 2020.

Al realizarse la valoración de los proyectos estratégicos y operativos que presentan las diversas oficinas judiciales a la Dirección de Planificación y que requieren de la dotación de recurso humano para su ejecución, según lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se incorporó la necesidad presentada por la Dirección Ejecutiva para mantener la asignación de una plaza de Profesional 2 para el Departamento Financiero Contable y una de Profesional 1 para el Departamento de Proveeduría<sup>16</sup>, a fin de atender el “Proyecto Control, registro, conciliación y ajustes entre los movimientos contables y el Sistema Institucional del Control de Activos (SICA-PJ)”. Ambos recursos fueron aprobados por el Consejo Superior en sesión 108-19 celebrada el 12 de diciembre de 2019, artículo LXXI como permisos con goce de salario para la ejecución de labores operativas en los proyectos del 2020, y rigen del 6 de enero al 31 de marzo del 2020.

<sup>15</sup> Ver anexo 2.

<sup>16</sup> Informe 2130-PLA-PP-PE-2019, realizado por la Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Jefa de la Dirección de Planificación, así como de lo analizado en varias sesiones de trabajo previas sostenidas con las personas integrantes del Consejo Superior.

### 3.3.- Solicitud de creación de las plazas para el 2021

El Consejo Superior, en sesión 95-19 del 31 de octubre de 2019, artículo XIX, acordó: *“Tomar nota de la comunicación de la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva N° 4770-DE-2019, en consecuencia; **trasladar a la Dirección de Planificación para que contemple la creación de dos plazas de Profesional 2 (Departamento Financiero Contable) y Profesional 1 (Departamento de Proveeduría) en el periodo presupuestario correspondiente al 2021, en el entendido que será la Dirección de Gestión Humana la que defina la clasificación de las citadas plazas.**”*(la negrita no corresponde al original).

Sobre el particular, cabe indicar que mediante la Circular Externa 8-2019 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establecieron las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021<sup>17</sup>, que en lo que interesa establece:

#### *“S. Creación de Plazas 2021*

*127. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica.”*

De lo expuesto se evidencia que la Dirección de Planificación ya emitió un criterio técnico respecto de esta solicitud, asimismo en atención a lo dispuesto por el órgano superior para el Presupuesto 2021, **no se crearán plazas nuevas**, por lo que se considera pertinente que la Dirección Ejecutiva debe realizar una valoración interna para redireccionar los recursos hacia la atención de las necesidades críticas (áreas sensibles) y de esa forma maximizar los recursos humanos, que ayuden a equilibrar las cargas de trabajo entre las dependencias a su cargo y atender las prioridades institucionales, ya que aunque se evidencia la necesidad del recurso no hay posibilidad de crearlo.

Por otra parte, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Judicial en su artículo 44, donde se confiere al Consejo Superior la asignación de recursos con permisos con goce de salario y sustitución para atender situaciones o requerimientos de carácter transitorio; se sugiere en el mediano plazo analizar la urgencia y constancia del recurso, ya que la necesidad establecida reviste un

<sup>17</sup> Ver anexo 3.

	carácter permanente y de naturaleza ordinaria.	
	<b>ANEXOS</b>	
	1. Solicitud de creación de plazas 2021	 Oficio 12347-19.docx
	2. Informe 649-PLA-RH-OI-2019 y acuerdo del Consejo Superior de aprobación.	 N° 83-CSP-19.docx
3. Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021.	 Directrices Técnicas para la Programación	
<b>Realizado por:</b>	<i>Licda. Marlene Alpízar López, Profesional 2 del Subproceso de Organización Institucional</i>	
<b>Aprobado por:</b>	<i>Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefe de Subproceso Organización Institucional</i>	
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>	

- 0 -

**Se acordó: 1.)** Aprobar el informe 334-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO XXIV**

#### **Documento N° 3166-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 391-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	05/03/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	391-PLA-RH-OI - 2019
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Tribunal del Primer Circuito de la Zona Atlántica.		
<b>I. Plazas por Analizar</b>	Una plaza de Jueza o Juez Tramitador.		

<p><b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b></p>	<p>Mediante oficio 8679-19 de la Secretaría General de la Corte se transcribe el acuerdo del Consejo Superior en la sesión 69-19 del 6 de agosto del 2019, artículo XLII, que solicita a la Dirección de Planificación “<i>otorgar cuando las condiciones presupuestarias lo permitan, una plaza de Jueza o Juez Tramitador para homologar la estructura del Tribunal de Juicio de Limón a la de otros tribunales a nivel nacional, de conformidad con el modelo de tramitación de los tribunales penales, rendido mediante oficio 1427-PLA-18 del 22 de noviembre del 2018 de esta Dirección. No continuando de esta forma, la figura de técnica o técnico judicial de agendas. Asimismo, se deberá coordinar que el rol de Manifestación sea asumido a partir de setiembre de 2019, por una Técnica o Técnico Judicial ordinaria del Tribunal de Limón, una vez incorporado el segundo recurso de Jueza o Juez Tramitador, siendo que por el momento el Despacho de la Presidencia valore colaborar con el Tribunal de Limón con un recurso de Técnica o Técnico Judicial adicional</i>”<sup>18</sup>. <b>Referencia interna 1430-19.</b></p>
<p><b>III. Información Relevante</b></p>	<p><b>3.1.- Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial</b></p> <p>La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el punto primero de las “Medidas de Adopción Inmediata” contenido en el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en los siguientes términos: “<i>No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.</i>”</p> <p>Posteriormente, la Corte Plena en la sesión del 4 de febrero del 2019, conoció el oficio 1417-PLA-2018, de 15 de noviembre de 2018, que fue aprobado en artículo XIX; donde, se indica que con base en las medidas de contención del gasto emitidas por Corte Plena y citadas anteriormente, la Dirección de Planificación propone las siguientes prioridades en relación con las solicitudes de recurso humano en el periodo presupuestario 2020:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“1. Con el fin de contribuir en la contención del gasto público, se recomienda no crear plazas nuevas y para el proceso de formulación presupuestaria del año 2020, únicamente autorizar el análisis de las plazas extraordinarias aprobadas y ya vigentes para el 2019, esto en el tanto y cuando queden aprobadas en el Presupuesto al 30 de noviembre del año en curso.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>2. Analizar los requerimientos mínimos y estrictamente necesarios para la implementación de leyes nuevas que estén aprobadas, las cuales se solicitarán como recursos adicionales para la implementación de éstas y no formarán parte del presupuesto ordinario de la Institución. Dependiendo en todos los casos del Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa la dotación de los recursos adicionales”.</i></p>

<sup>18</sup> Ver Anexo1.



Este tema fue incorporado dentro de las “Directrices Técnicas para la Elaboración de la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto 2019”, que reza:

*“O. Creación de Plazas 2019*

*Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica, la cual se ha visto acentuada por problemas de liquidez del Gobierno de la República para hacer frente a sus obligaciones de pago.*

*111. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearan plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. “*

Además, el Ministerio de Hacienda en oficio DM-615-2019 del 10 de abril de 2019, que hace referencia a los esfuerzos realizados con el objetivo de mejorar la deteriorada situación fiscal del país, establece dentro de los límites al gasto público, que *“ En la presente coyuntura, no se autorizará la creación de plazas, ni solicitud de recursos adicionales al monto de gasto presupuestario máximo comunicado, por lo que estas opciones estarán deshabilitadas en el Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP)”*.

### **3.2.- Estudios realizados en el Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

La Dirección de Planificación ha analizado la situación de este despacho en diversas ocasiones, las cuales se citan seguidamente:

- ✓ Informe **65-PI-2015 (Oficio 1299-PLA-2015)**, sobre el seguimiento que se realizó en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, donde se analizaron los aspectos más relevantes relacionados al diagnóstico y diseño de propuestas de mejora, y se recomendó una propuesta de reestructuración y una nueva forma de trabajo para mejorar su accionar. Este informe fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 83-15 del 17 de setiembre de 2015, artículo XXXIX.<sup>19</sup>

<sup>19</sup> Ver anexo 2.

✓ Informe **29-PE-2017 (oficio1541-PLA-2017)**, relacionado establecer el plan de trabajo para el Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que incluyó la labor a realizar de la sección emergente<sup>20</sup>, donde se recomendó al Tribunal implementar el “Plan de trabajo: Propuesta de estructura y cargas de trabajo (rendimiento).” Ver anexo 3.

✓ Informe **110-MI-2018-B (oficio 1427-PLA-2018)**, relacionado con el Rediseño de procesos del Modelo Penal por medio de Nuevas Tecnologías de Información, para los Tribunales Penales, donde se recomendó **que exista al menos un Juez(a) de Trámite por cada 3 o 4 secciones (colegiadas-unipersonales). Y en los despachos que disponen de 1 o 2 secciones, por la carga de trabajo inferior, entre los mismos Jueces(as) de Juicio, asuman el recargo de la tramitación. Lo anterior con el fin de poder equilibrar la carga de trabajo, ya que en algunos despachos se considera baja y en otros muy alta.**

Sin embargo, por las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa la institución, esta Dirección no pudo en su momento recomendar la asignación de otro recurso.

Este informe fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 2-19 del 10 de enero del 2019, artículo XXXIII y entre otros temas, se aprobaron las recomendaciones relacionadas con la estructura organizacional, manual de funciones para Tribunales Penales, cuotas de trabajo, sistemas informáticos, equipo de mejora continua, indicadores de gestión y proceso de mejora continua, así como la utilización de los libros electrónicos para controles administrativos.<sup>21</sup>

✓ Asimismo, se elaboraron los informes, 998-PLA-OI-2019 del 4 de julio de 2019 y 1221-PLA-OI-2019 del 1 de agosto de 2019, sobre las acciones realizadas en el despacho y el seguimiento al plan de trabajo del Tribunal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En el informe 998-PLA-OI-2019 en el punto III. Propuesta de trabajo, en lo que interesa, se indica:

“6.- Se sugiere que la figura de técnica o técnico judicial de agendas no continúe y esas funciones sean asumidas por la actual plaza de Jueza o Juez Tramitador y **un segundo recurso temporal de Jueza o Juez Tramitadora o Tramitador (cada una a cargo de cuatro secciones, lo cual sería técnicamente viable ya que se homologaría a otros tribunales con estructuras similares a nivel nacional, como por ejemplo San José, II Circuito Judicial de San José,**

<sup>20</sup> Creada mediante permisos con goce de salario, a solicitud del Despacho de la Presidencia, producto del informe presentado por este Despacho sobre la visita realizada el 5 de octubre del 2016 al Circuito Judicial de la Zona Atlántica, donde se expuso entre otros la necesidad de talento humano, según se establece en el acuerdo del Consejo Superior 98-16 del 25 de octubre de 2016, artículo LXXXII, ver anexo 5.

<sup>21</sup> Ver Anexo 4.

**Pavas, que responden al modelo de tramitación de los tribunales penales, rendido mediante oficio 1427-PLA-18 del 22 de noviembre del 2018 de esta Dirección y que en el apartado de recomendaciones indica textualmente:**  
*“Se recomienda que exista al menos un Juez(a) de Trámite por cada 3 o 4 secciones (colegiadas-unipersonales). Y en los despachos que disponen de 1 o 2 secciones, por la carga de trabajo inferior, entre los mismos Jueces(as) de Juicio, asuman el recargo de la tramitación. Lo anterior con el fin de poder equilibrar la carga de trabajo, ya que en algunos despachos se considera baja y en otros muy alta”.*

No obstante, lo expuesto, en este momento por las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa la institución, esta Dirección no puede recomendar la asignación de otro recurso. En caso de que existan mejores condiciones en el mediano plazo, se mantendría la conveniencia de asignar el recurso.”

Los informes aludidos fueron conocidos por el Consejo Superior 69-19 del 6 de agosto de 2019, artículo XLII, y acordó entre otros aspectos: *“...otorgar cuando las condiciones presupuestarias lo permitan, una plaza de Jueza o Juez Tramitador para homologar la estructura del Tribunal de Juicio de Limón a la de otros tribunales a nivel nacional, de conformidad con el modelo de tramitación de los tribunales penales, rendido mediante oficio 1427-PLA-18 del 22 de noviembre del 2018 de esta Dirección”*, acuerdo que da origen al presente informe.

### **3.3.- Asignación de recursos con permiso con goce de salario<sup>22</sup>**

Esta Dirección en adición al oficio 998-PLA-OI-2019, donde se menciona las acciones realizadas por la Dirección de Planificación en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón), señala en el oficio 1387-PLA-2019 del 29 de agosto de 2019, que *“el Máster Roger Mata Brenes, indicó en reunión sostenida de seguimiento de las acciones realizadas en el Tribunal Penal de Limón con servidores de la Dirección de Planificación, Control Interno y del Tribunal de la Inspección Judicial, que consultado por la Dirección de Gestión Humana, existe contenido presupuestario para poder asignar un permiso con goce de salario de una plaza de Juez 1 para coadyuvar al Tribunal Penal de Limón en labores de trámite y poder darle soporte a la gran cantidad de secciones con las que dispone este Tribunal, deficiencia que hoy en día se está tornando una limitante para cumplir los objetivos propuestos por el Tribunal.*

El Consejo Superior, en sesión 79-19 del 10 de setiembre de 2019, artículo XXVI, conoció el oficio y entre otros temas, acordó conceder permiso con goce de salario y sustitución, del 23 de setiembre al 7 de noviembre de 2019, a una la plaza de Juez 1 Tramitador para que coadyuve al Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en labores de trámite y soporte de las secciones que dispone este Tribunal. Y en sesión 100-19 del 14 de noviembre del 2019, artículo LXXXVI, se prorrogó del 14 de noviembre y hasta el 20 de diciembre de 2019, con el fin de que continúe colaborando en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

<sup>22</sup> Ver acuerdos del Consejo Superior en el Anexo 5.

Finalmente, en la valoración de los proyectos estratégicos y operativos que presentan las diversas oficinas judiciales a la Dirección de Planificación y que requieren de la dotación de recurso humano para su ejecución, según lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se incorporó la necesidad de este despacho a través del proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal<sup>23</sup>, y debido a su criticidad se designaron 12 plazas<sup>24</sup> (1 Jueza o Juez 4, 1 Jueza o Juez 1, 2 Técnicas o Técnicos 3, 3 Fiscales, 3 Defensores, 2 Custodios). Estos recursos fueron aprobados por el Consejo Superior en sesión 108-19 celebrada el 12 de diciembre de 2019, artículo LXXI como permisos con goce de salario para la ejecución de labores operativas en los proyectos del 2020, y rigen del 6 de enero al 31 de marzo del 2020.

Asimismo, en el citado acuerdo se dispuso que para completar la estructura del Escenario 1. Ideal, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función de Jurisdiccional deberá enviar dos plazas de Juez 4 al Tribunal Penal de Limón y la Administración Regional de Limón deberá destinar 2 Técnicos Supernumerarios a ese despacho.

### **3.4.- Solicitud de creación de las plazas para el 2021**

Sobre el particular, cabe indicar que mediante la Circular Externa 8-2019 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establecieron las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021<sup>25</sup>, que en lo que interesa establece:

#### *“S. Creación de Plazas 2021*

*127. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica.”*

De lo expuesto se evidencia que el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica al ser parte del proyecto de Modelo Penal, que viene implementando la Dirección de Planificación desde el 2018, prevé que los recursos

<sup>23</sup> Informe 2130-PLA-PP-PE-2019, realizado por la Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Jefa de la Dirección de Planificación, así como de lo analizado en varias sesiones de trabajo previas sostenidas con las personas integrantes del Consejo Superior.

<sup>24</sup>Recomendado como Escenario 1. Ideal del proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.

<sup>25</sup>Ver anexo 6.

a asignar serán para un periodo determinado, por cuanto la necesidad de ese recurso es temporal mientras se esté ejecutando el Plan Remedial en el despacho y por ende, al determinarse la necesidad de contar con el recurso se ha otorgado bajo la modalidad de permisos con goce de salario, mientras se finaliza la implementación del proyecto, por lo que durante el 2019 se asignó la plaza de Juez Tramitador bajo esa condición, a la que se hace referencia. Asimismo, para el 2020 se asignaron recursos mediante el proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, debido a la criticidad del despacho.

Adicionalmente, partir del 2020 ese circuito dispone de plaza de profesional en administración por parte de la Dirección de Planificación que dará seguimiento a los indicadores implementados y trabajará en conjunto con el equipo de mejora para propiciar en caso de ser requerido planes remediales que ayuden a mejorar su operatividad.

Finalmente, en este momento por las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa la institución y en atención a lo dispuesto por el órgano superior para el Presupuesto 2021 **“no se crearán plazas nuevas<sup>26</sup>,”** esta Dirección no puede recomendar la asignación del recurso solicitado.

ANEXOS	
4. Acuerdo del Consejo Superior, informes 998-PLA-OI-2019 del 4 de julio de 2019 y 1221-PLA-OI-2019	 <b>RV OFICIO N 8676-19.msg</b>
5. Acuerdo del Consejo Superior, informe 65-PI-2015 (oficio 1299-PLA-2015)	 Acuerdo de Consejo Superior (Informe 65-
6. Informe 29-PE-2017 (oficio 1541-PLA-2017), Plan de trabajo para el Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.	 1541-PLA-2017.doc
7. Acuerdo del Consejo Superior, Informe 110-MI-2018-B (1427-PLA-2018)	 Oficio 779-19 Acuerdo CS Informe
8. Acuerdos del Consejo Superior sobre el permiso con goce de salario.	  Permisos con goce de salario 2016 Tribu <b>RV OFICIO N 9506-19 (PCGS).msg</b>    <b>RV Oficio N 12061-19 (PCGS).msg</b> Acuerdo Permisos con Goce de Salario 2

<sup>26</sup> Ver Anexo 6.

	9. Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021.	 Directrices Técnicas para la Programación
<b>Realizado por:</b>	Licda. Marlene Alpízar López, Profesional 2, Subproceso de Organización Institucional	
<b>Aprobado por:</b>	Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso Organización Institucional	
<b>Visto bueno:</b>	Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación	

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Aprobar el informe 391-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme.**

### ARTÍCULO XXV

#### Documento N° 3167-2020

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 392-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano del Juzgado Contravencional de Puriscal.

<b>Dirección de Planificación</b>		<b>Fecha:</b>	05 de marzo de 2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>		<b># Informe:</b>	392-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	Solicitud de recurso humano y revisión de la competencia territorial del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal.		
<b>I. Plazas por Analizar</b>	1 Jueza o Juez 1.		
<b>II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada</b>	El Consejo Superior en sesión 66-17 del 13 de julio del 2017, artículo CXI, denegó la solicitud del licenciado Mauricio Herrera Barboza, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal, ya que para el ejercicio presupuestario 2018 no era posible su consideración; sin embargo, se remitió esa gestión a la Dirección de		

Planificación para que fuera valorada en el proceso presupuestario 2019, ya que en esa ocasión incluyeron solamente los recursos necesarios para la aplicación de las reformas procesales en las materias Civil y de Trabajo; así como, en lo relacionado con la Ley que crea el Sistema de Alerta y el Procedimiento para la Coordinación y Reacción Inmediata entre las Instituciones Públicas y Privadas ante la Desaparición o Sustracción de Personas Menores de Edad, y la Ley contra el Crimen Organizado.

Para el Presupuesto del 2018, la Corte Plena realizó una nueva delimitación de temas prioritarios, que tampoco incluyó la posibilidad de crear recursos en despachos jurisdiccionales como el de Puriscal y es hasta en el periodo presupuestario 2019, que mediante informe 35-PLA-OI-2018 se logró asignar en forma extraordinaria durante el 2019, una plaza de Jueza o Juez en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal.

Para el período presupuestario 2020, se vuelve analizar la plaza en estudio mediante el informe 246-PLA-RH-2019 y se aprobó en forma extraordinaria en sesión del Consejo Superior 18-2019, del 20 de febrero de 2019, artículo II.

Debido al periodo presupuestario del 2021, se vuelve a hacer una revisión de la referida plaza de Juez o Jueza 1, dada su condición extraordinaria, por lo que se detallará en el presente informe.

**III. Información Relevante**

**3.1.- Análisis Específico del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal**

**3.1.1. Recurso Humano**

Consultada la Relación de Puestos del 2019 se logra visualizar la siguiente estructura de recurso humano en el Juzgado Contravencional de Puriscal:

**Cuadro 1  
Cantidad de Recurso Humano según  
Relación de Puestos (2018-2019-2020)**

Puesto	Cantidad de Recurso por puesto	
	2018	2019
Juez	1	2
Coordinador Judicial	1	1
Técnicos Judiciales	4	4
Auxiliar de Servicios Generales	1	1

**Fuente:** Relación de Puestos 2018-2019-2020.

Durante el 2018, el Juzgado en estudio recibió apoyo seis meses del año, de una

plaza de Jueza o Juez Supernumerario y una Técnica o Técnico Supernumerario, mismos que quedaron sin efecto a partir del 2019, dado que mediante informe 035-PLA-OI-2018 se asignó en forma extraordinaria el recurso de Juez y se recomendó recalificar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales a Técnico Judicial. No obstante, en la Relación de Puestos para el 2019 y 2020, la misma continúa como Auxiliar de Servicios Generales, ya que aún no ha sido recalificada, a la espera del criterio emitido por esta Dirección, y que se encuentra en etapa de revisión por parte de la jefatura del Subproceso.

### 3.1.2. Carga de trabajo

#### 3.1.2.1. Asuntos Entrados

A continuación, se muestra la entrada el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal durante el periodo 2018-2019, y una comparación con despachos homólogos del país:

**Cuadro 2**  
**Comparativo de asuntos entrados de Juzgado Contravencional de Puriscal y sus homólogos para el período 2018 y los primeros nueve meses del 2019**

	FC <sup>(*)</sup>		PA <sup>(*)</sup>		TR <sup>(*)</sup>		CI <sup>(*)</sup>		LA <sup>(*)</sup>		Total		Nº Jueces		Pr. Men. x Juez	
	2018	2019 <sup>1)</sup>	2018	2019 <sup>1)</sup>	2018	2019 <sup>1)</sup>	2018	2019 <sup>1)</sup>								
Puriscal	512	508	361	341	317	273	33	0	0	0	1223	1122	2	2	54	66
B. Aires	335	338	305	315	129	214	16	0	0	0	785	867	2	2	35	51
Osa	275	250	313	241	408	383	25	0	0	0	1021	874	1	1	91	103
Corredores	426	474	459	427	219	326	32	0	0	0	1136	1227	2	2	50	72
Turrialba	568	502	513	445	516	361	49	0	0	0	1646	1308	3	3	49	51
Cañas	285	298	298	260	205	174	21	0	0	0	809	732	2	2	36	43
Quepos	359	428	300	259	328	316	14	0	0	0	1001	1003	2	2	44	59

Nota (\*): FC; Faltas y Contravenciones; PA: Pensión Alimentaria; TR: Tránsito; CI: Civil; LA: Laboral.

<sup>1)</sup> El cálculo del promedio mensual en el 2019 al registrar nueve meses se realiza entre 8.5, no contabiliza la primera semana de enero y Semana Santa.

**Fuente:** Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación.

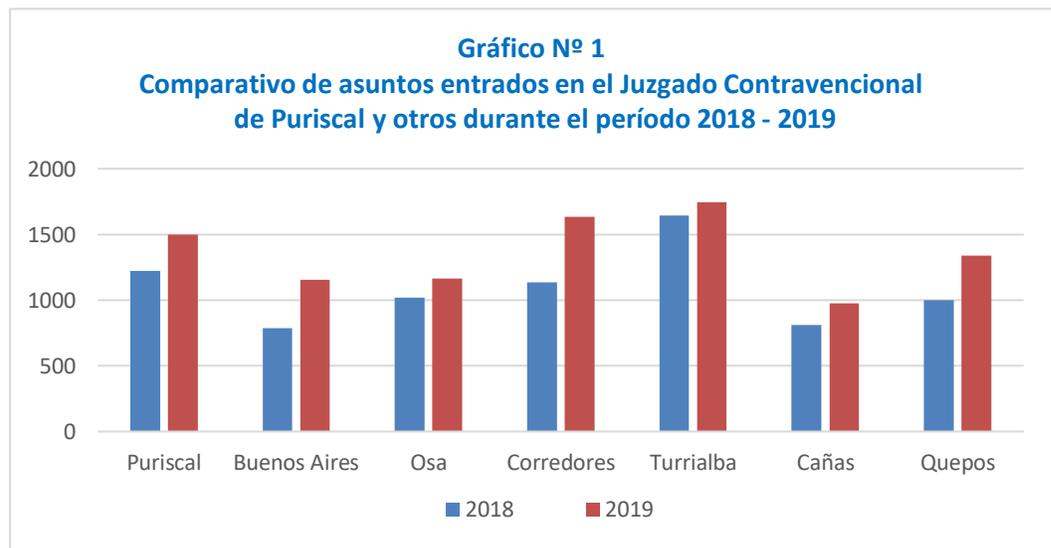
Con base en la información precedente, se tiene que la cantidad de asuntos entrados en el Juzgado Contravencional de Puriscal, durante el 2018, solo es superado por su homólogo de Turrialba; de igual forma al analizar los promedios mensuales de asuntos entrados por Jueza o Juez ocupa una segunda posición, superado solamente por el Juzgado Contravencional de Osa; es decir, supera al resto de despachos homólogos, quienes disponen de mayor cantidad de profesionales, esto por cuanto se consideran dos plazas de Jueza o Juez en el Juzgado Contravencional de Puriscal; no obstante, en el 2018 solo tenía una plaza de Jueza o Juez, con el apoyo de una plaza de profesional por el período de seis meses, por tal motivo con base en la carga

de trabajo, se justificó la plaza asignada para el 2019.

En virtud de que los últimos datos estadísticos que dispone el Subproceso de Estadística para el despacho en estudio y homólogos corresponden a los primeros nueve meses del 2019, se detalla la entrada de asuntos nuevos de ese período ubicándose el despacho de Puriscal (1122) en una tercera posición, superados por sus homólogos de Corredores (1227) y Turrialba (1308).

Por su parte en lo que corresponde al promedio mensual de asuntos entrados por Jueza o Juez durante los nueve meses del 2019 en el Juzgado Contravencional de Puriscal, igual ocupa una tercera posición con 66 asuntos, superado por los despachos de Osa (103) y Corredores (72).

Con base en la entrada registrada al tercer trimestre del 2019, al hacer una proyección de la entrada, al final de año; el Juzgado Contravencional de Puriscal evidencia un crecimiento en la cantidad de asuntos entrados, con respecto al año anterior, tal y como se observa en el siguiente gráfico.



Nota: Entrada proyectada al finalizar el 2019.

Cabe mencionar que el crecimiento en la entrada de asuntos nuevos durante el 2019 (según proyección) en el Juzgado Contravencional de Puriscal, se presenta a pesar de que este año ya no tiene el conocimiento de las materias civil y laboral, como consecuencia de las reformas presentadas en ambas materias.

Es de importancia resaltar que, al revisar el movimiento de asuntos entrados en el cuarto trimestre del 2019, según el registro del Sigma, se corrobora el crecimiento en la entrada de asuntos nuevos.

### 3.1.2.2. Asuntos Terminados

Es importante resaltar que el nivel de producción en el Juzgado Contravencional de Puriscal se incrementó para el 2019, según la proyección realizada al finalizar el año, con respecto al 2018, al comparar los asuntos terminados ese año en las materias de su competencia, a saber: contravenciones, pensiones alimentarias y tránsito; tal y como se muestra en el siguiente detalle. Ver los terminados con Estadística para ver si se cumplió la proyección.

**Cuadro 3**  
**Asuntos terminados en el Juzgado Contravencional**  
**de Puriscal durante el período 2018 – 2019(\*\*)**

FC (*)		TR (*)		PA (*)		Total	
2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019
584	443(**)	371	169(**)	251	366(**)	1206	978(**)
584	591(***)	371	225(***)	251	488(***)	1206	1304(***)
584	608(+)	371	224(+)	251	462(+)	1206	1294

Nota: (\*) FC: Faltas y Contravenciones; TR: Tránsito; PA: Pensión Alimentaria.

(\*\*) Asuntos terminados al 30 de setiembre del 2019.

(\*\*\*) Asuntos terminados según proyección al finalizar 2019.

(+) Asuntos terminados durante el 2019 obtenido del SIGMA.

Fuente: Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación.

De los asuntos terminados, se puede percibir que de los valores proyectados al finalizar el 2019, se cumple la expectativa del incremento de los asuntos, lo cual se evidencia a partir de los datos que se registran en la línea 3 de las diferentes columnas del cuadro 3, siendo las “faltas y contravenciones” las que generan la mayor cantidad. Los asuntos al final de ambos periodos registran un total de 88 casos terminados de más en el 2019 respecto del 2018, lo que podría inferir que el apoyo brindado por la plaza adicional de juez generó un impacto positivo en el nivel de producción.

### 3.1.2.3. Circulante Final

Si se analiza la cantidad de circulante que posee el Juzgado Contravencional de Puriscal y los despachos en análisis, se logra visualizar lo siguiente:

**Cuadro 4**  
**Comparativo Activos al finalizar el periodo en el Juzgado**  
**Contravencional y Menor Cuantía de Puriscal, y sus**  
**homólogos por tipo de materia durante**  
**los primeros nueve meses del 2019**

<b>Despacho</b>	<b>FC (*)</b>	<b>TR (*)</b>	<b>PA (*)</b>	<b>Total</b>
Puriscal	285	196	2565	3046
Buenos Aires	650	248	2172	3070
Osa	88	103	1190	1381
Corredores	145	158	2018	2321
Turrialba	275	144	3277	3697
Cañas	138	81	1322	1541
Quepos	148	94	1340	1582

Nota: (\*) FC: Faltas y Contravenciones; TR: Tránsito; PA: Pensión Alimentaria.

**Fuente:** Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación.

De acuerdo con el registro del circulante al 30 de setiembre del 2019, en la materia de contravenciones, el Juzgado Contravencional de Buenos Aires (650) es el que reporta la mayor cantidad de circulante, seguido de Puriscal (285) y en tercer lugar Turrialba (275).

El comportamiento del circulante final en la materia de tránsito, el Juzgado Contravencional de Puriscal (196) ocupa la segunda posición superado solamente por su homólogo de Buenos Aires (248).

Mientras que el circulante final en la materia de pensiones alimentarias es el que representa la mayor cantidad de circulante registrada en los despachos bajo análisis, siendo el Juzgado Contravencional de Turrialba (3277) el que alcanza la mayor cantidad, seguido del Juzgado Contravencional de Puriscal (2565).

El análisis anterior, evidencia que en todas las materias que atienden los despachos analizados, el circulante final registrado en el Juzgado Contravencional de Puriscal siempre se ubica en la segunda posición, siendo circulante de pensiones alimentarias en todos los despachos el de mayor volumen, lo cual obedece a la naturaleza de esta materia, donde lo normal es que el expediente permanezca activo por largo periodo de tiempo.

En cuanto al total del circulante por despacho al 30 de setiembre del 2019, el Juzgado Contravencional de Turrialba es el que alcanza el mayor volumen (3697) seguido por los despachos de Buenos Aires (3070) y Puriscal (3046); no obstante, es de importancia mencionar que el despacho de Turrialba posee tres plazas de profesional, mientras que las otras oficinas disponen de dos y en el caso del Juzgado Contravencional de Puriscal una extraordinaria.

Al analizar la composición del circulante en materia de pensiones alimentarias por fases, se aprecia lo siguiente:

**gráfico 5**  
**Comparativo de circulante final por fase al finalizar el periodo en**  
**el Juzgado Contravencional de Puriscal y sus homólogos**  
**en materia de pensiones alimentarias**  
**(enero-setiembre del 2019)**

	<b>Puriscal</b>	<b>Buenos Aires</b>	<b>Osa</b>	<b>Corredores</b>	<b>Turrialba</b>	<b>Cañas</b>	<b>Quepos</b>
Demanda	146	421	141	119	110	44	86
Demostrativa	27	33	16	128	19	56	15
Conclusiva	49	55	34	19	62	12	11
Ejec. Activa	2274	1196	900	958	1529	578	1164
Ejec. Pasiva	69	467	99	794	1557	632	64
<b>Total</b>	<b>2565</b>	<b>2172</b>	<b>1190</b>	<b>2018</b>	<b>3277</b>	<b>1322</b>	<b>1340</b>

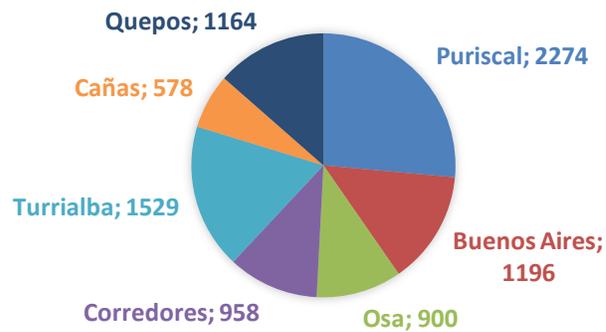
Fuente: Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación.

Dado que el circulante en la materia pensiones alimentarias es el que representa la mayor cantidad en cada uno de los despachos en mención, al realizar el análisis comparativo por tipo de fase, se corrobora que en la fase de ejecución activa el Juzgado Contravencional de Puriscal (2274), registra la mayor cantidad, seguido de su homólogo de Turrialba (1529). Si bien, el trámite de este tipo de materias es el más alto en los despachos homólogos, no es una variable determinante para otorgar el recurso adicional, sino que se buscan variables independientes para la toma de esa decisión, como es el caso del incremento de los casos entrados.

Cabe destacar que el Juzgado Contravencional de Turrialba, dispone de tres plazas ordinarias de profesionales, mientras que el despacho de Puriscal solo cuenta con una plaza ordinaria de profesional.

A continuación, se muestra la representación gráfica de la fase de ejecución activa en cada uno de los despachos analizados, según los datos en detalle.

**GRAFICO Nº 2  
EJECUCIÓN ACTIVA**



En consulta realizada al Lic. Erick Monge Sandí, Jefe del Subproceso de Evaluación, señaló que el Centro de Conciliación no brindó ninguna colaboración al Juzgado Contravencional de Puriscal en el periodo en análisis.

### **3.2 Criterio de la Dirección de Planificación**

Desde el 2013 al 2018 el Juzgado Contravencional de Puriscal contó con el apoyo de una plaza de profesional (Supernumerario) por períodos de 6 meses. A partir del 2019, se le asignó una plaza de Jueza o Juez de forma extraordinaria, la cual se le prorrogó para el 2020, dada la carga de trabajo del despacho.

En el presente informe se está analizando sobre la necesidad de mantener ese recurso para el 2021, donde es de importancia señalar que para el 2019 a pesar de que el despacho ya no conoce las materias laboral y civil, producto de las reformas experimentadas, el comportamiento de la carga de trabajo se mantiene en crecimiento.

Al analizar el comportamiento de la carga de trabajo se evidencia que la entrada de asuntos que se registran al tercer trimestre del 2019 (1122) se mantendría alto para ser atendida por una sola plaza de Jueza o Juez para el Juzgado Contravencional de Puriscal.

No se omite hacer ver que la plaza adicional para el Juzgado en estudio se ha estado justificando desde el 2013, cuando se ha recomendado al menos por 6 meses la asignación del recurso, dada la carga de trabajo; lo que confirma que existe una necesidad para el despacho en estudio. Los datos mostrados en el incremento de casos terminados permiten señalar que la asignación del recurso adicional ha tenido el impacto positivo en la capacidad de respuesta de este despacho ante la persona usuaria.

Por lo anterior, esta Dirección considera oportuno la asignación de la plaza de Jueza

	o Juez de forma ordinaria.
<b>IV. Elementos Resolutivos</b>	<p><b>4.1.-</b> En el presente estudio se analiza la dotación de una plaza de jueza o juez en el Juzgado Contravencional de Puriscal que fue otorgada por acuerdo de Consejo Superior N°34-18 del 25 de abril de 2018, artículo XII. Dicho recurso se otorgó en forma extraordinaria a partir del ejercicio económico 2019.</p> <p><b>4.2.-</b> La estructura de personal del despacho de Puriscal está conformada por siete puestos ordinarios, distribuidos en una Jueza o Juez 1, una Coordinadora o Coordinador Judicial 1, cuatro Técnicas o Técnicos Judiciales 1 y un Auxiliar de Servicios Generales 2.</p> <p>Asimismo, desde el 2013 este despacho contó con la colaboración de una plaza de Jueza o Juez Supernumerario y de una Técnica o Técnico Supernumerario, recursos que comparte desde ese año y hasta el presente con el Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de Escazú, a razón de seis meses al año en cada despacho<sup>27</sup>, misma que por recomendación emitida en informe N° 35-PLA-OI-2018, debía cesar a partir del momento en que se les concediera el recurso adicional de Juez : <i>“De aprobarse esta recomendación, se dejaría sin efecto (a partir del 2019) la colaboración brindada al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Puriscal, de dos puestos supernumerarios (uno profesional y otro de apoyo) por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional”</i>.</p> <p><b>4.3.-</b> De acuerdo con el análisis comparativo en la cantidad de asuntos entrados durante el 2018, el Juzgado Contravencional de Puriscal, solo es superado por su homólogo de Turrialba; de igual forma al analizar los promedios mensuales de asuntos entrados por Jueza o Juez ocupa una segunda posición, superado solamente por el Juzgado Contravencional de Osa; es decir, supera al resto de despachos homólogos, quienes disponen de mayor cantidad de Profesionales, esto por cuanto para el presente se consideran dos plazas de Jueza o Juez en el Juzgado Contravencional de Puriscal; no obstante, en el 2018 solo tenía una plaza de Jueza o Juez, con el apoyo de una plaza de profesional por el período de seis meses, por tal motivo con base en la carga de trabajo, justifica la plaza asignada para el 2019.</p> <p><b>4.4.-</b> Dado que el Subproceso de Estadística, solo dispone de estadísticas al terminar setiembre del 2019, al hacer el análisis de asuntos entrados en este período el Juzgado Contravencional de Puriscal (1122) se ubica en una tercera posición, superados por sus homólogos de Corredores (1227) y Turrialba (1308).</p> <p>También lo correspondiente al promedio mensual de asuntos entrados por Jueza o</p>

<sup>27</sup>Información corroborada con el servidor Abraham Zapata Naranjo, Coordinador Judicial 1 del Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de Escazú.

Juez durante los nueve meses del 2019 en el Juzgado Contravencional de Puriscal, igual ocupa una tercera posición con 66 asuntos, superado solamente por los despachos de Osa (103) y Corredores (72).

**4.5.-** Dado el registro en la entrada al tercer trimestre del 2019, al hacer una proyección al final de año; el Juzgado Contravencional de Puriscal evidencia un crecimiento en la cantidad de asuntos entrados, con respecto al año anterior. Situación que se corrobora al conocer el cuarto trimestre del 2019, según registro del SIGMA.

Un crecimiento en la entrada de asuntos nuevos, que tiene relevancia ya que este año el despacho dejó de conocer las materias civil y laboral, como consecuencia de las reformas experimentadas en estas materias.

**4.6.-** Según la comparación de la entrada de asuntos nuevos durante el 2019, existen otros despachos, que cuentan con una menor carga de trabajo y que disponen de dos recursos de juezas o jueces ordinarias (Buenos Aires, Osa, Cañas, Quepos); lo cual contrasta la situación del Juzgado Contravencional de Puriscal, (con mayor carga de trabajo), que dispondría únicamente de una plaza de profesional, sino se le prorroga el recurso extraordinario de jueza o juez asignado a partir del 2019.

**4.7.-** Bajo el supuesto, que para el 2020, la entrada de asuntos nuevos se mantiene constante, el Juzgado Contravencional de Puriscal, de no disponer de una plaza adicional de Jueza o Juez, quedaría en una situación desfavorable con respecto a sus homólogos, lo cual se evidencia al comparar el promedio mensual de asuntos entrados por Jueza o Juez, que pasaría de 66 a 133 asuntos y superaría a todos sus homólogos.

**4.8.-** El nivel de producción en el Juzgado Contravencional de Puriscal se incrementó para el 2019, según proyección realizada al finalizar el año, con respecto al año anterior, al hacer la comparación de los asuntos terminados este año en las materias de su competencia como son contravenciones, pensiones alimentarias y tránsito, lo que evidencia la necesidad de disponer del recurso profesional adicional. Incremento en el nivel de producción que se corrobora al conocer los asuntos terminados el cuarto trimestre del 2019, datos obtenidos del Sigma.

**4.9.-** En lo que respecta al circulante, al finalizar el tercer trimestre del 2019, se corrobora que en todas las materias que atienden los despachos analizados, el Juzgado Contravencional de Puriscal siempre se ubica en la segunda posición, siendo circulante de pensiones alimentarias en todos los despachos el de mayor volumen, lo cual obedece a la naturaleza de esta materia, donde lo normal es que el expediente permanezca activo por largo periodo de tiempo.

**4.10.-** Dado que el circulante final en la materia pensiones alimentarias es el que representa la mayor cantidad en cada uno de los despachos en mención, al realizar el análisis comparativo por tipo de fase, se corrobora que, en la fase de ejecución activa, el Juzgado Contravencional de Puriscal (2274), registra la mayor cantidad,

seguido de su homólogo de Turrialba (1529).

**4.11.** En concordancia con los elementos resolutivos previos, la necesidad de una plaza adicional (extraordinaria u ordinaria) de Jueza o Juez en el Juzgado Contravencional de Puriscal se mantiene; si bien, fue asignada en el 2019 este recurso también se ha mantenido reforzando el despacho desde el 2013 con la colaboración de una plaza de Jueza o Juez Supernumerario por períodos de seis meses, lo que hace evidente la necesidad de disponer del recurso en mención para el ejercicio económico 2021, dado la carga de trabajo que ese despacho mantiene, a pesar de haberse eliminado la atención de los asuntos civiles y laborales.

Por ello bajo el supuesto que para el 2020 el despacho en estudio registre la misma entrada que el año anterior; inclusive que la entrada registrada al tercer trimestre del 2019 (1122) sea la entrada total al final del 2020, con solo una plaza de profesional, el promedio mensual de asuntos entrados por Jueza o Juez se mantendría alto para una sola plaza; por lo cual el despacho en estudio quedaría en una situación de desventaja con respecto a sus homólogos; por tanto, esta Dirección considera oportuna asignar la plaza en estudio de forma ordinaria.

El servicio mejoró al observarse un incremento en el nivel de producción que se corrobora al conocer los asuntos terminados el cuarto trimestre del 2019. Lo que mejora los tiempos de respuesta y celeridad para la personal usuaria.

**V.  
Recomendaciones**

**5.1. En cuanto a recursos analizados se recomienda lo siguiente:**

Despacho	Can-tidad	Tipo de plaza	Condición actual	Recomen-dación	Período	Costo Estimado	Priori-dad
Juzgado Contraven-cional y de Menor Cuantía de Puriscal	1	Jueza o Juez 1	Extraordinaria	Ordinaria	2021	53.346.000	1

**FUENTE:** Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Formulación del Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional, para el 2021.

No se recomienda la contratación de equipo en razón que viene en condición extraordinaria durante el presente año.

**5.2. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial**

El recurso que se analiza se encuentra vinculado al Plan Estratégico Institucional 2019-2024, en el objetivo “Resolver conflictos de forma imparcial, celeridad y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social” incluido en el tema estratégico” Resolución **oportuna de Conflictos**”.

**Realizado por:** Lic. Alexander Tenorio Campos, Profesional 2

**Aprobado por:** Lic. Ginethe Retana Ureña, Jefa Subproceso Organización Institucional

- 0 -

**Se acordó:** 1.) Aprobar técnicamente el informe 392-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO XXVI**

#### **Documento N° 3168-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 393-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano de Continuidad de las plazas otorgadas como resultado de la promulgación de la Reforma Procesal Laboral.

<b>Dirección de Planificación</b>	<b>Fecha:</b>	5/03/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>	<b># Informe:</b>	393-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	<i>Continuidad de las plazas otorgadas como resultado de la promulgación de la Reforma Procesal Laboral.</i>	

**I. Plazas por Analizar****ÁMBITO JURISDICCIONAL**

Despacho	Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional	6	Jueza o Jueza 3	Extraordinaria	Ordinarias*	2021
	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria	Extraordinaria	2021
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	1	Jueza o Juez 3	Extraordinaria	Extraordinaria	2021
Sala Segunda	1	Profesional en Derecho 3 B	Extraordinaria	Extraordinaria	2021

*\* 5 de estas plazas se recomiendan ordinarias*

**II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada**

La Reforma al Código de Trabajo, Ley 9343 del 14 de diciembre del 2015, se publicó en el Alcance número 6, de La Gaceta número 16, del 25 de enero del 2016. Esta normativa trae consigo una serie de variantes que están orientadas a generar un proceso más ágil para el trámite de asuntos, que conlleva a un impulso de la oralidad, así como modificaciones en la distribución de la competencia de la Jurisdicción Laboral. En virtud de la importancia de esta ley y las implicaciones sobre el Poder Judicial, se elaboró inicialmente el informe 30-PLA-PI-2016, validado con la Comisión de la Jurisdicción Laboral y Presidencia de la Corte, donde se identificaron los cambios organizacionales en Poder Judicial que se requerían implementar para la aplicación efectiva de la Ley 9343. Posteriormente, este informe actualizado mediante oficio 26-PLA-MI-2017 y 31-PLA-MI-2018, cuya estructura debe mantenerse para el 2020 en los casos que se citen en este informe.

Como antecedente metodológico durante el 2016 y primer trimestre del 2017, se realizaron diagnósticos de las oficinas con competencia en materia de Trabajo, labor en la que por un período de cuatro semanas se asignó un profesional de la Dirección de Planificación en cada una de estas oficinas, donde se identificó la necesidad de personal adicional profesional y de apoyo, en oficinas y despachos específicos, para dedicarlos principalmente a labores de trámite y fallo de expedientes, tareas en donde se pudo identificar que existen los mayores “cuellos de botella”, que genera afectación en la calidad del servicio brindado a la persona usuaria.

*A partir de los diagnósticos mencionados anteriormente, se implementaron indicadores de gestión en cada una de las oficinas involucradas, a las que se efectúa mensualmente el respectivo seguimiento. En ese proceso de análisis de las*

	<p><i>variables contempladas en la plantilla de indicadores, se pueden identificar aquellas que estén generando un volumen de trabajo anómalo en el despacho y se giran coordinaciones a nivel del Circuito Judicial, con el fin de valorar la ejecución de algún plan de trabajo a lo interno de la oficina afectada<sup>28</sup>.</i></p>
<p><b>III. Información Relevante</b></p>	<p><b>3.1 Antecedentes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.1. El Consejo Superior en sesión extraordinaria de Presupuesto 38-16, celebrada el 20 de abril del 2016, artículo IV y Corte Plena en sesión 19 celebrada el 8 de junio del 2016, aprueban el informe 30-PLA-PI-2016 <i>“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial ante la implementación de la Reforma al Código de Trabajo para 2017”</i>.</li> <li>➤ 1.2. El Consejo Superior en sesión extraordinaria de Presupuesto 39-17 (Presupuesto 2018), del 26 de abril de 2017, artículo III y Corte Plena en sesión 15-17 celebrada el 31 de mayo del 2017, artículo IV, aprueban el informe 26-PLA-MI-2017 <i>“Jurisdicción Laboral - impacto a partir de la implementación de la Reforma al Código de Trabajo 2018”</i>.</li> <li>➤ 1.3. El Consejo Superior en sesión extraordinaria 34-18 (Presupuesto 2019), celebrada el 25 de abril del 2018, artículo II, aprueba el informe 31-PLA-MI-2018; <i>“Jurisdicción Laboral - impacto a partir de la implementación de la Reforma al Código de Trabajo 2019”</i></li> <li>➤ 1.4. El Consejo Superior en sesión 100-18 del 15 de noviembre de 2018, artículo XXXIII, dispuso que la Dirección de Planificación valore la asignación de un Profesional en Derecho 3B (Letrada o Letrado) y una Técnica o Técnico Judicial 3, para la tramitación de los asuntos de exequátur y cartas rogatorias, así como para la atención de los asuntos que la nueva normativa le atribuye a la Sala y el crecimiento en el ingreso de asuntos para el proceso de formulación presupuestaria en el 2020.</li> <li>➤ 1.5. Oficio 235-2020 de la Sala Segunda, en donde hacen referencia a la carga de trabajo actual en esa dependencia y la solicitud de mayor cantidad de recurso humano para el 2021.</li> <li>➤ 1.6. <i>Este informe constituye un análisis de los Juzgados con competencia en materia de Trabajo y la continuidad para 2021 del recurso humano recomendado en la Ley de Presupuesto 2020 (actualización del informe de la Dirección de Planificación 550-PLA-EV-2019).</i></li> </ul> <p><b>3.2. Análisis de las plazas</b></p> <p>En el primer ejercicio de formulación presupuestaria (informe 30-PLA-PI-2016), se recomendaron un total de 193 plazas extraordinarias.</p>

Para el 2018 (oficio 26-PLA-MI-2017), se recomendó la continuidad de 189 plazas (13 de forma ordinaria y 176 de manera extraordinaria).

En lo que concierne al ejercicio de formulación presupuestaria para el año 2019 (informe 31-PLA-MI-2018), la totalidad de plazas recomendadas fue de 170, de las cuales 52 fueron bajo la modalidad ordinaria, mientras que las restantes 118 de manera extraordinaria.

*En 2019, mediante informe 550-PLA-EV-2019, se analizó la continuidad de esas 118 plazas, y de las recomendaciones emanadas, se establece que de manera ordinaria para el 2020 se asignaron 109 recursos y los restantes nueve de manera extraordinaria.*

**3.2.1 Plazas de Jueza o Juez 3 y de Técnica o Técnico Judicial 2, asignadas en el ejercicio de formulación presupuestaria del año anterior, en virtud de las cargas de trabajo mostradas en los Juzgados Contravencionales de Matina y Bribri y del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela respectivamente (dos plazas).**

En relación con esas plazas, resulta de interés reseñar brevemente su historia a partir de los siguientes apartados. Por su parte, la Técnica o Técnico Judicial 2, se viene recomendando de manera extraordinaria desde 2017 para apoyo de trámite en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

**3.2.1.1. Labores realizadas en el 2019**

Las labores efectuadas por la plaza de Técnica o Técnico Judicial 2 desde 2018, mantiene en labores de apoyo y trámite en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica<sup>29</sup>, condiciones que no variaron en 2019.

Por su parte, la Jueza o Juez 3 asignada al Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, cobra figura a partir de 2020, aspecto que veremos seguidamente.

**3.2.1.2. Labores por realizar en el 2020**

Mediante informe 550-PLA-EV-2019, se estableció la propuesta de que los planes de trabajo se formularan bajo un escenario mediante el cual seis plazas de Jueza o Juez 3<sup>30</sup>, estarían enfocados en la atención de asuntos pendientes de fallo en primera instancia, cuya cifra ascendía a 4444 expedientes desglosados a partir de 3612 en juzgados especializados (81,3%), 466 de juzgados mixtos (10,5%) y 366

<sup>29</sup> Apoya a la plaza que atiende asuntos de manera itinerante de los cantones de Matina y Bribri.

<sup>30</sup> Requirió de la conversión de dos plazas de Técnica o Técnico Judicial 2, a la categoría de Jueza o Juez 3, estos técnicos son los que apoyaban de manera itinerante y los restantes dos se convirtieron para satisfacer nuevas necesidades de la Jurisdicción Laboral, sean un Profesional en Derecho 3B en la Sala Segunda y una Jueza o Juez 3 en el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

de juzgados contravencionales (8,2%), donde la principal prioridad se podría enfocar en los asuntos provenientes de juzgados especializados y la plaza de Técnica o Técnico Judicial 2 seguiría en la colaboración en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, preparando expedientes para la Jueza o Juez 3 que resuelve asuntos de Matina o Bribri de manera itinerante.

Para efectuar el análisis de los dos recursos mencionados, y visualizar un criterio sobre su continuidad, se requiere determinar si existe algún cambio abrupto en la carga de trabajo para esos puestos, particularmente durante el último bienio, por lo que procede presentar los cuadros que resumen el comportamiento de cargas de trabajo tanto en los juzgados especializados del país, así como en los juzgados contravencionales que funcionan con apoyo de recurso ordinario bajo la modalidad itinerante.

CUADRO 1  
Materia Laboral: movimiento de trabajo en los juzgados especializados durante 2018 y 2019

CIRCUITO JUDICIAL Y OFICINA	ENTRADOS PRINCIPALES 2018	CANTIDAD DE RECURSO		CARGA DE TRABAJO		ENTRADOS PRINCIPALES 2019	CANTIDAD DE RECURSO		CARGA DE TRABAJO		AUMENTO / DISMINUCIÓN	
		HUMANO 2018		MENSUAL 2018			HUMANO 2019		MENSUAL 2019		2018 vs 2019	
		JUEZA O JUEZ	TÉCNICA O TÉCNICO JUDICIAL	JUEZA O JUEZ	TÉCNICA O TÉCNICO JUDICIAL		JUEZA O JUEZ	TÉCNICA O TÉCNICO JUDICIAL	JUEZA O JUEZ	TÉCNICA O TÉCNICO JUDICIAL	JUEZA O JUEZ	TÉCNICA O TÉCNICO JUDICIAL
Juzgado Seguridad Social	2,761	7	16	35	15	2,665	7	16	34	15	-1	-1
Juzgado Trabajo I Circ. Jud. San José Sección Primera	3,651	9	15	36	22	3,067	9	15	30	18	-6	-3
Juzgado Trabajo I Circ. Jud. San José Sección Segunda	3,710	9	15	37	22	3,005	9	15	30	18	-7	-4
Juzgado Trabajo II Circ. Jud. San José	2,490	10	16	22	14	2,169	10	16	19	12	-3	-2
Juzgado Trabajo III Circ. Jud. San José (Desamparados)	897	2	3	40	27	1,085	2	3	48	32	8	8
Juzgado Trabajo I Circ. Jud. Alajuela	2,460	6	8	36	27	2,146	6	8	32	24	-5	-3
Juzgado Trabajo II Circ. Jud. Alajuela (San Carlos)	779	2	4	35	17	982	2	4	44	22	9	5
Juzgado Trabajo Cartago	2,082	6	8	31	23	1,801	6	8	27	20	-4	-3
Juzgado Trabajo Heredia	2,312	7	8	29	26	2,348	7	8	30	26	0	0
Juzgado Trabajo Santa Cruz	464	2	3	21	14	416	2	3	18	12	-2	-1
Juzgado Trabajo Puntarenas	1,268	6	7	19	16	1,052	6	7	16	13	-3	-3
Juzgado Trabajo I Circ. Jud. Zona Atlántica (Limón)	846	3	8	25	9	1,076	3	8	32	12	7	3
Juzgado Trabajo II Circ. Jud. Zona Atlántica (Pococi)	1,540	4	6	34	23	1,769	4	6	39	26	5	3
<b>PROMEDIO</b>				<b>31</b>	<b>20</b>	<b>PROMEDIO</b>			<b>31</b>	<b>19</b>		

Fuente: Elaboración propia

Según se puede extraer del cuadro 2, la mayoría de juzgados de trabajo especializados del país, experimentó un descenso en la carga de trabajo tanto por plaza de Jueza o Juez como Técnica o Técnico Judicial, salvo cuatro oficinas representadas por el Tercer Circuito Judicial de San José, Segundo Circuito Judicial de Alajuela así como el Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Los dos primeros, obtienen las cargas de trabajo mensual más elevadas en cuanto a recurso juzgador se refiere (48 y 44 respectivamente) y de manera adicional, en el apartado de recurso técnico, Desamparados se ubica en la primera posición con 32 asuntos mensuales (13 más que la media nacional).

Es importante destacar que el año anterior, se asignó de manera extraordinaria una plaza de Jueza o Juez 3 al Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que en ese momento reflejó una carga laboral de 36 asuntos mensuales por plaza de Jueza o Juez. Bajo esa línea, al tomar en consideración que la carga de trabajo mensual al cierre de 2019 aumentó hasta los 44 expedientes, resulta prudente mantener ese apoyo para el siguiente período presupuestario, por lo que la variable en cuestión disminuiría a 29 asuntos, que lo mantendría dentro de los

parámetros cercanos a la media nacional (31).

La otra parte del análisis recae sobre la plaza de Técnica o Técnico Judicial 2 que colabora en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a una Jueza o Juez ordinaria para la atención de las zonas de Matina y Bribri bajo la modalidad de “*Jueza o Juez itinerante*”. En ese sentido, tal y como se puede apreciar en el cuadro 2 mencionado anteriormente, la carga de trabajo por plaza de Técnica o Técnico Judicial en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica muestra la cifra más baja a nivel nacional (12), siete asuntos por debajo del promedio del país, en contraposición con la más elevada del Tercer Circuito Judicial de San José con 32 asuntos por mes.

### ***3.2.1.3. Criterio sobre la continuidad de las plazas***

Partiendo de las observaciones que se han venido indicando en cuanto a cargas de trabajo se refiere y en aras de maximizar los recursos, resulta prudente que el recurso técnico del que se comenta se designe en 2021 para el Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José, aspecto que permitirá reducir esa variable de 32 a 24 expedientes mensuales, haciendo más manejable el volumen de trabajo presentado hasta el momento.

Como observación final en el presente apartado, se expone la gravedad que muestran las plazas juzgadoras del Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José, por lo que se valorará más adelante la posibilidad de dotar de al menos un recurso de Jueza o Juez 3, que permita modificar la carga de trabajo actual de 48 a 32 asuntos mensuales, lo que vendría a equilibrarlo con el promedio nacional (bajo la misma línea de su homólogo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela). *Para determinar la continuidad de las plazas, la Dirección de Planificación elaboró el siguiente ejercicio.*

### **3.2.2. Plazas destacadas en el plan de descongestionamiento enfocado en el dictado de sentencias en primera instancia (seis plazas de Jueza o Juez 3).**

Las plazas en mención desde trabajan desde 2017 bajo una modalidad itinerante, con el apoyo de cuatro plazas técnicas para esos efectos, en los cantones de Carrillo, Bagaces, La Fortuna y Siquirres.

#### ***3.2.2.1. Labores realizadas en el 2019***

En 2019, las condiciones de trabajo no variaron en relación con estos recursos, es decir, se mantuvieron trabajando en la resolución de expedientes de manera itinerante.

#### ***3.2.2.2. Labores por realizar en el 2020***

Para el 2020, de acuerdo con las variables analizadas por la Dirección de Planificación, así como el respectivo criterio de la Sala Segunda, las plazas destacadas anteriormente como itinerantes, se modificó a otro plan de trabajo enfocado en el fallo de sentencias con la participación de seis plazas de Jueza o Juez 3, esto por la prioridad de atender los asuntos previos a la entrada en vigencia de la reforma procesal.

Lo anterior significó mantener cuatro recursos de Jueza o Juez 3 ya existentes, conversión de dos de las plazas técnicas a la categoría de Jueza o Juez 3, y las restantes dos bajo la misma línea se modificaron a la categoría de Profesional en Derecho 3 B para la Sala Segunda así como otro recurso juzgador de categoría 3 para el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, en vista de las necesidades que se han venido comentando en otros apartados del informe.

Visualizando la utilización de estas plazas en 2021, resulta de vital importancia analizar la labor de estas plazas a partir de dos variables distintas:

- Cantidad de asuntos pendientes de fallo bajo la que se recomendaron las plazas en el ejercicio de formulación presupuestaria del año anterior, así la proyección de esa variable para los próximos meses.
- Cantidad de sentencias dictadas por ese grupo de plazas el año anterior, y la estimación en la producción de sentencias que permita visualizar el impacto que tendrán de cara al volumen de asuntos pendientes de dictar sentencia.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, se presenta a continuación el cuadro que resume el comportamiento de la cantidad de asuntos pendientes de fallo entre 2018 y 2019<sup>31</sup>.

## CUADRO 2

### Cantidad de asuntos pendientes de fallo en primera instancia y según modalidad de despacho en materia de Trabajo para los años 2018 y 2019

Tipo de despacho	2018	2019		
		Antes de Reforma	Posterior a Reforma	Total
Juzgado Especializado	3612	866	3189	4055
Juzgado Mixto	466	69	234	303
Juzgado Contravencional	366	43	115	158
<b>Total</b>	<b>4444</b>	<b>978</b>	<b>3538</b>	<b>4516</b>

Fuente: Elaboración propia

Ahora bien, tal y como se consideró en el ejercicio de formulación presupuestaria el año anterior, según lo que indica el informe 1232-PLA-2016<sup>32</sup>, cada plaza

31 Dato facilitado por el Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional a la Máster Melissa Durán Gamboa, Profesional a cargo del seguimiento en Materia Laboral a nivel nacional.

32 Aprobado por el Consejo Superior en sesión 72-16, del 28 de julio de 2016, artículo LXV.

juzgadora posee determinada de producción en cuanto a sentencias se refiere, según se extrae:

“ ...

- *Se mantiene la cuota mínima de 25 asuntos (todo tipo de proceso), en aquellos casos en donde la cantidad de asuntos pendientes de fallo sea en su mayoría procesos ordinarios se limita la misma a 15 asuntos ordinarios mensuales.*
- *El parámetro de rendimiento para los asuntos de seguridad social será de mínimo 30 expedientes fallados.*

... ”

Según acuerdo tomado en sesión de trabajo del 14 de febrero de 2020, efectuada entre la Dirección de Planificación, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en conjunto con los Magistrados Porfirio Sánchez y Jorge Olaso de la Sala Segunda, lo ideal constituye en fallar de inicio con los asuntos pendientes anterior a la Reforma, que para los efectos suma 978 asuntos y se podría comenzar con los despachos del Edificio Catedral por un espacio de tres meses (marzo-mayo 2020).

En relación con los parámetros anteriores, se puede partir de una cifra mensual de 25 sentencias por plaza, iniciando por los despachos de catedral como se mencionó anteriormente, en un trimestre se habrían dictado de manera aproximada entre 345 y 375 sentencias en primera instancia, lo que significa un margen de entre 35% y 38% del total de fallo acumulado en ese recinto <sup>33</sup>.

Se toma en consideración que la cantidad de asuntos pendientes de fallo en 2019 respecto de 2018 muestra un leve aumento (72 asuntos), es decir, las condiciones bajo las que se otorgó el recurso el año anterior, es prácticamente invariable para este nuevo período, por lo que resulta prudente mantener el apoyo de fallo en 2021, con una pequeña modificación, de acuerdo al siguiente escenario.

- Como primer elemento, se aborda el presente informe bajo una perspectiva integral, y se tiene claro que la directriz gubernamental e institucional, radica en que el presupuesto no puede crecer por solicitud de plazas nuevas.
- Un segundo punto, lo constituye el aspecto mencionado en el apartado 3.2.1.2. del presente informe, en relación con la situación que atraviesan las plazas juzgadoras en el Tercer Circuito Judicial de San José, que muestran la carga de trabajo mensual más elevada a nivel nacional.
- El tercer y último argumento (que básicamente resume la propuesta), consiste en que con el fin de atender las necesidades que se han venido exponiendo para la Jurisdicción Laboral en 2021, se otorgue continuidad al plan de fallo de

sentencias con cinco plazas de Jueza o Juez 3 y la restante, se asigne al Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José.

No se puede dejar de mencionar que la participación y articulada de los jerarcas en materia de Trabajo, en conjunto con los entes administrativos, genera acciones<sup>34</sup> que provocan en términos generales un impacto con una serie de resultados tangibles, dentro de los que se pueden enunciar:

- Reducción de un 47% en el circulante de los Tribunales de Segunda Instancia.
- Aumento de un 26% en conciliaciones llegando a 6793 en 2019.
- Después de la entrada en vigencia de la Reforma Procesal Laboral, en promedio la duración promedio de los procesos es de nueve meses.
- Disminución en un 13% en las quejas que se interponen en la Contraloría de Servicios.

### ***3.2.2.3. Criterio sobre la continuidad de las plazas***

La Dirección de Planificación entiende que las necesidades de la Jurisdicción Laboral podrían variar en el transcurso del tiempo, no obstante dada la situación identificada en el Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José en cuanto a la carga de trabajo por plaza de Jueza o Juez 3, el plan para el próximo año podría modificarse, de tal manera que continúen en esas labores cinco plazas de Jueza o Juez 3 en planes de trabajo de diferente tipo y no necesariamente exclusivas de fallo.

Para ello, deberá el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, monitorear el comportamiento de esa materia, con el fin de proponer diferentes escenarios de aprovechamiento de las plazas destacadas para esos fines.

La restante plaza de Jueza o Juez 3 se utilizará en el Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José con el fin de equilibrar las cargas de trabajo, temporalmente esta plaza quedaría adscrita al CACMFJ, para lo que también desarrollará las correctas herramientas de seguimiento, para el mejor aprovechamiento del recurso.

**3.2.3. Situación de la plaza de Profesional en Derecho 3 B, asignado a la Sala Segunda, producto del aumento en la entrada en esa dependencia a causa de asuntos relacionados con cartas rogatorias y exequatur, a partir de la entrada en vigencia del Nuevo Código Civil (octubre de 2018), que les implica el conocimiento de ese tipo de procesos.**

---

34 Implementación de planes de trabajo, detección de nuevas necesidades así como distribución de plazas de manera equitativa.

### ***3.2.3.1. Labores realizadas en el 2019***

En relación con la asignación de recurso para la Sala Segunda, es importante mencionar una serie de antecedentes, que justamente previeron el posible ascenso en la entrada de expedientes en esa dependencia, que implicó la asignación de recurso humano desde el ejercicio de formulación presupuestaria para el 2018.

- Informe 26-PLA-MI-2017 con la asignación 5 plazas de Profesional en Derecho 3 B, 1 Técnica o Técnico Judicial 3 y 1 Técnico de Sala de la Corte bajo la modalidad extraordinaria previendo el comportamiento descrito (solo habrían transcurrido cinco meses de haber entrado en vigencia la Reforma.
- Estudio 31-PLA-MI-2018 se mantuvo el mismo recurso extraordinariamente, merced a que la entrada mostró una tendencia creciente, pero debería analizarse en el siguiente período de formulación presupuestaria al menos con un año competo de haber entrado en vigencia la nueva normativa.
- Análisis presupuestario 550-PLA-EV-2019, en donde se determina que el recurso se debe asignar de manera permanente a la Sala (plazas ordinarias) en vista de la palpable tendencia creciente de los asuntos entrados, obteniendo mensualmente por plaza de Profesional en Derecho 3 B una carga de 17 expedientes. Incluso, se debe tener en cuenta, que adicional a ello, se otorgó extraordinariamente otra plaza de Profesional en Derecho 3 B para mantener por plaza de ese tipo, una capacidad instalada acorde a las nuevas necesidades.

### ***3.2.3.2. Labores realizadas en el 2020***

Tomando en consideración los anteriores antecedentes, es visible que ininterrumpidamente desde el 2017, se viene otorgando recurso a la Sala Segunda producto de las nuevas exigencias, asignado incluso, recurso de planta permanente y el particular análisis recae ahora en la continuidad de una plaza de Profesional en Derecho 3 B asignada de manera extraordinaria en el presente 2020.

Para iniciar con este análisis, se presenta el comportamiento de asuntos entrados en la Sala Segunda durante el trienio 2017-2019, conforme lo presenta el cuadro 3:

### **CUADRO 3**

**Movimiento de trabajo en la Sala Segunda durante el quinquenio 2015-2019 y respectiva carga de trabajo por letrada o letrado**

<b>Año</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Entrada	1253	1538	2921	3357	3155
Cantidad de Letradas/os*	12	12	17	17	18
Circulante	399	539	1472	2872	4192
<b>Entrada mensual por letrado</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>16</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por el Subproceso de Estadística

De acuerdo con lo que se puede visualizar, ciertamente se muestra una tendencia creciente en la entrada de asuntos en la Sala Segunda para los primeros cuatro años en análisis (2015-2018), no obstante, corta ese comportamiento en 2019, con una disminución de 202 asuntos, que significa que la carga de trabajo por plaza de Profesional en Derecho 3 B decreció en dos asuntos respecto al año anterior.

No obstante, lo anterior, se debe tomar en cuenta el significativo aumento de circulante que experimenta esta oficina al término de 2019, donde incluso la proporción por plaza de letrado en relación con 2018 aumenta de 160 a 233 expedientes (73 asuntos totales).

Tomando en consideración el criterio expuesto mediante oficio 235-2020 de la Sala Segunda, suscrito por el Magistrado Orlando Aguirre Gómez, la Dirección de Planificación ciertamente coincide con la preocupación planteada en aspectos tales como:

- a. La entrada de asuntos en la Sala Segunda desde el 2017, viene incrementando paulatinamente, merced a los cambios en la normativa particular de las materias Civil y Laboral (exequatur y fueros de protección respectivamente).
- b. El fenómeno anterior, en efecto ha provocado un aumento en la carga de trabajo por plaza de Profesional en Derecho 3 B, superando la expectativa inicial de la Dirección de Planificación de 11 asuntos por plaza, a una realidad incluso de entre 16 y 17 asuntos en la actualidad.
- c. No obstante, lo anterior, la tendencia creciente se detiene en 2019, con un descenso de 202 expedientes, y en esa línea la carga de trabajo para ese tipo de plazas pasa de 18 a 16 asuntos mensuales.

Como complemento, se puede agregar que parte del volumen de trabajo que en la actualidad experimenta la Sala Segunda, se ha generado por los planes de descongestión en el fallo de sentencias que se ejecutan actualmente, y se debe tener claro que esa constituye una práctica temporal que debe evaluarse de manera periódica. Por otra parte, se debe tomar en consideración que actualmente

la Dirección de Planificación está elaborando un estudio relacionado con la modificación de la cuantía en materia de Trabajo, cuyo enfoque consiste en aumentar la cuantía de los procesos que se conocen en primera instancia y en ese sentido, se presume que los asuntos que requieran casación disminuirán la entrada de expedientes en la Sala Segunda. Asimismo, no se pueden obviar las políticas restrictivas presupuestarias que enfrenta no solo el Poder Judicial sino también el país en general.

### ***3.2.2.3. Criterio sobre la continuidad de la plaza***

La Dirección de Planificación comparte la preocupación externada por la Sala Segunda mediante oficio 235-2020, en relación con la creciente entrada de asuntos en esa dependencia, sin embargo, esa tendencia se detiene en el último año, reduciendo la carga de trabajo por plaza de Profesional en Derecho 3 B de 18 a 16 asuntos en la actualidad.

Los planes de trabajo constituyen prácticas temporales y dado que las recomendaciones del presente estudio no van enfocadas en destacar exclusivamente acciones destinadas al fallo de sentencias, se espera que el impacto de esa decisión replique en un menor ingreso de asuntos en la Sala Segunda, adicional al hecho que del total de Juezas o Jueces para esas labores se está disminuyendo en un recurso, dado que se tomó para atender necesidades propias de la Jurisdicción de Trabajo.

Otro aspecto que podría considerarse que va a generar un descenso en la entrada de expedientes en esa Sala, corresponde al estudio asociado a la modificación de la cuantía que actualmente elabora la Dirección de Planificación, que ciertamente podría disminuir la cantidad de procesos que requieran Casación ante esa instancia.

Con los elementos expuestos, resulta necesario indicar que la Dirección de Planificación es objetiva en indicar también, que la variable del circulante experimentó un aumento hacia el último año, razón por la que se considera prudente, y con el fin de mantener la suficiente capacidad instalada, asignar de manera extraordinaria a partir de 2021 la Plaza de Profesional en Derecho 3 B bajo estudio.

### ***3.4. Creación de plazas***

Se debe tener presente que en todo análisis de recurso humano o creación de una nueva oficina esta Dirección toma en consideración las disposiciones establecidas por Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta el país, entre las cuales aprobó que no se crearán plazas nuevas,

	<p>salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario, por consiguiente los informes estarán orientados a no generar un aumento adicional en el presupuesto institucional por concepto de recurso humano y en buscar y reforzar la utilización de metodologías o prácticas que permitan la maximización de los recursos.</p>
<p><b>IV. Elementos Resolutivos</b></p>	<p>4.1. La mayoría de los juzgados de trabajo especializados del país experimentó un descenso en su carga laboral al término de 2019, tanto por plaza de Jueza o Juez 3 como Técnica o Técnico Judicial 2, excepto cuatro oficinas representadas por el Tercer Circuito Judicial de San José, Segundo Circuito Judicial de Alajuela, así como el Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica.</p> <p>4.2. Los dos primeros, obtienen las cargas de trabajo mensual más elevadas en cuanto a recurso juzgador se refiere (48 y 44 respectivamente) y de manera adicional, en el apartado de recurso técnico, Desamparados se ubica en la primera posición con 32 asuntos mensuales (13 más que la media nacional).</p> <p>4.3. El año anterior, se asignó de manera extraordinaria una plaza de Jueza o Juez 3 al Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que en ese momento reflejó una carga laboral de 36 asuntos mensuales por plaza de Jueza o Juez y al cierre de 2019 aumentó hasta los 44 expedientes, por lo que resulta prudente mantener ese apoyo para el siguiente período presupuestario.</p> <p>4.4. La carga de trabajo por plaza de Técnica o Técnico Judicial en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica muestra la cifra más baja a nivel nacional (12), siete asuntos por debajo del promedio del país, en contraposición con la más elevada del Tercer Circuito Judicial de San José con 32 asuntos por mes, por lo que el apoyo técnico destacado en la primera de esas oficinas debería maximizarse y trasladarse a la segunda.</p> <p>4.5. Existen al cierre de 2019 un total de 4173 asuntos pendientes de fallo en materia Laboral, el parámetro que se maneja en la actualidad es que cada plaza juzgadora destacada solo en esas funciones debe dictar 25 sentencias mensuales de todo tipo de procesos (incluye Seguridad Social) y durante el año anterior se destacaron seis recursos de Jueza o Juez 3 en esas labores.</p> <p>4.6. Valorando la situación de carga de trabajo para la plaza de Jueza o Juez 3 en el Juzgado de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José y bajo la perspectiva de maximización de recursos y no crecimiento de plazas por mandato gubernamental, continuarían en el plan de descongestión cinco plazas de Jueza o Juez 3 y la restante, se asigna al juzgado en mención, para contra restar el efecto del creciente aumento de su carga de trabajo bajo la modalidad extraordinaria.</p>

4.7. Al cierre de 2019, existen un total de 4516 expedientes pendientes de fallo, de los cuales 978 corresponden a asuntos previos a la entrada en vigencia de la nueva normativa y 3538 posterior a ella.

4.8. Mediante acuerdo tomado en sesión de trabajo del 14 de febrero de 2020, efectuada entre la Dirección de Planificación, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en conjunto con los Magistrados Porfirio Sánchez y Jorge Olaso de la Sala Segunda, lo ideal constituye en fallar de inicio con los asuntos pendientes anterior a la Reforma, que para los efectos suma 978 asuntos y se podría comenzar con los despachos del Edificio Catedral por un espacio de tres meses (marzo-mayo 2020), sin embargo se destaca que ese apoyo no necesariamente se destacará en labores de fallo de expedientes.

4.8. La participación activa y articulada de los jerarcas en materia de Trabajo, en conjunto con los entes administrativos, genera acciones que provocan en términos generales un impacto con una serie de resultados tangibles, dentro de los que se pueden enunciar:

- Reducción de un 47% en el circulante de los Tribunales de Segunda Instancia.
- Aumento de un 26% en conciliaciones llegando a 6793 en 2019.
- Después de la entrada en vigencia de la Reforma Procesal Laboral, en promedio la duración promedio de los procesos es de nueve meses.
- Disminución en un 13% en las quejas que se interponen en la Contraloría de Servicios.

4.9. Desde el 2017, el apoyo de recurso humano a la Sala Segunda se ha venido otorgando de manera ininterrumpida a causa del incremento en la entrada de expedientes que ha experimentado esa oficina, motivado principalmente por la implementación de las nuevas normativas de la Reforma Procesal Laboral (julio 2017) y el Nuevo Código Civil (octubre 2018).

4.10. En 2019, la entrada de expedientes desciende en Sala Segunda en un total de 202 expedientes, lo que significa un descenso en la carga de trabajo por plaza de Profesional en Derecho 3 B, pasando de 18 a 16 asuntos mensuales entre el 2018 y 2019.

4.11. Existen varios aspectos que podrían influir en un descenso en la entrada de expedientes en la Sala Segunda:

- Los planes de trabajo no se enfocarán exclusivamente en el fallo de expedientes lo que podría significar que menos asuntos requieran de casación ante la Sala.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De las plazas que se destacaban en esas labores se está extrayendo un recurso para solventar otras necesidades de esa Jurisdicción, lo que también disminuirá potencialmente el impacto en el eventual y temporal plan de fallo.</li> <li>- Estudio de modificación en cuantía que actualmente efectúa la Dirección de Planificación, que va a tener una disminución en la entrada de expedientes en la Sala Segunda, ya que una mayor cantidad de asuntos se resolverían en los Tribunales de Apelación sin llegar a Casación.</li> </ul> <p>4.12. La Dirección de Planificación coincide con el criterio expuesto por la Sala Segunda mediante oficio 235-2020, en cuanto a la preocupación por la entrada creciente de expedientes en esa dependencia, no obstante, la tendencia creciente se detiene en 2019, con un descenso de 202 expedientes, y en esa línea la carga de trabajo para ese tipo de plazas pasa de 18 a 16 asuntos mensuales.</p> <p>4.13. A pesar de lo enunciado en el punto anterior, ese despacho muestra un aumento en su circulante al término de 2019, por lo que mantener la plaza de Profesional en Derecho 3 B, permite contar con la suficiente capacidad instalada para contrarrestar el aumento de circulante mencionado.</p> <p>4.14. Finalmente, la Dirección de Planificación es enfática en manifestar que las necesidades de la Sala Segunda no han pasado desapercibidas, puesto que a partir de la implementación de las diferentes modificaciones a las normativas Laboral y Civil a partir de 2017 y 2018 respectivamente, se han venido otorgando recursos incluso bajo la modalidad ordinaria en esa dependencia acordes con las cargas de trabajo mostradas al paso del tiempo.</p>
<p><b>V. Recomendaciones</b></p>	<p>5.1 Cantidad de Recurso Humano recomendado para el 2021</p>

Ambito Jurisdiccional							
Despacho	Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Periodo	Costo estimado	Observaciones
Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ)	5	Jueza o Juez 3	Extraordinaria	Ordinarias	2021	€283 200 000,00	Continuidad al plan de descongestionamiento enfocado en el fallo de expedientes en primera instancia
	1	Jueza o Juez 3	Extraordinaria	Extraordinaria	2021	€56 640 000,00	Se toma de uno de los recursos juzgadores adscritos al CACMFJ, que el año anterior se enfocó en fallo de expedientes
	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria	Extraordinaria	2021	€14 901 000,00	Plaza que anteriormente se asignó para apoyo de trámite a los asuntos de Bribri y Matina
	1	Jueza o Juez 3	Extraordinaria	Extraordinaria	2021	€56 640 000,00	--
Sala Segunda	1	Profesional en Derecho 3 B	Extraordinaria	Extraordinaria	2021	€56 419 000,00	--
<b>Total</b>	<b>9</b>					<b>€467 800 000,00</b>	

### Al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional:

5.2. Monitorear la labor que desarrollarán las plazas de Jueza o Juez 3 que se destacarán temporalmente en el plan de descongestionamiento en el Edificio Catedral, para que periódicamente se evalúe su avance y se puedan destinar eventualmente a otras tardes si así lo requiere la Jurisdicción Laboral.

5.3. Velar porque las plazas de Jueza o Juez 3 asignadas a los Juzgados de Trabajo del Tercer Circuito Judicial de San José y Segundo Circuito Judicial de Alajuela respectivamente, se incorporen de manera activa a la estructura de recurso humano de ambos despachos para mitigar la problemática vertida en la carga de trabajo para ese tipo de recursos.

#### VI Anexos

### 6.1. Oficio de solicitud de recurso humano por parte de la Sala Segunda para el ejercicio de formulación presupuestaria 2021.



Oficio 235-2020 Sala Segunda.pdf

<b>Realizado por:</b>	<i>Lic. Raúl Camacho Mora, Profesional 2</i>
<b>probado por:</b>	<i>Lic. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional.</i>
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>

**Se acordó:** 1.) Aprobar técnicamente el informe 393-PLA-RH-OI-2020 de la Dirección de Planificación, no obstante la aprobación definitiva por parte del Consejo Superior de las plazas que se recomiendan en este estudio técnico, quedará sujeta a un análisis final e integral que hará el Consejo Superior de todas las plazas que finalmente queden aprobadas, con antelación al envío del proyecto de presupuesto a Corte Plena. **Se declara acuerdo firme.**

### ARTÍCULO XXVII

#### **Documento N° 3169-2020**

La licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación presentó el **Informe 394-PLA-RH-OI-2020**, estudio de Requerimiento Humano relacionado con la Implantación del Escritorio Virtual en la Jurisdicción de Familia.

<b>Dirección de Planificación</b>	<b>Fecha:</b>	05/03/2020
<b>Estudio de Requerimiento Humano</b>	<b># Informe:</b>	394-PLA-RH-OI-2020
<b>Proyecto u oficinas analizadas:</b>	<b>IMPLANTACIÓN ESCRITORIO VIRTUAL EN LA JURISDICCIÓN DE FAMILIA</b>	
<b>I. Plazas por Analizar</b> Dirección de Tecnología de Información ( <b>Profesional en Informática 1</b> )		

## **II. Justificación de la Situación o Necesidad Planteada**

El recurso bajo análisis fue justificado por la Dirección de Tecnología de Información para que asuma las labores de creación y configuración de servidores y bases de datos, inclusión de los permisos y perfiles de usuarios, así como también llevar a cabo las depuraciones y estabilizar las bases tecnológicas, que son requerimientos técnicos que se trabajan previo, durante y posterior a la implementación del Escritorio Virtual, en la Jurisdicción de Familia.

## **III. Información Relevante**

### **3.1- Antecedentes**

3.1.1.- El Consejo Superior en sesión 34-18 del 25 de abril 2018, artículo IV, aprobó el informe 33-PLA-MI-2018, en el que se aprobaron las plazas de manera extraordinaria para la Dirección de Planificación, cuyas plazas de forma global no representan crecimiento de plazas nuevas, ya que sería darle continuidad a las que vienen trabajando desde el proyecto de civil, para atender el proyecto de Ley del Código Procesal de Familia.

3.1.2.- Al respecto, la Dirección de Tecnología de Información presenta reconsideración al acuerdo supra, mediante oficio 1709-DTI-2018 y el Consejo Superior en sesión 42-18 del 15 de mayo 2018, artículo XIII, incorporó como recurso humano para la Dirección de Tecnología de Información una plaza de Profesional en Informática 1 por el periodo de abril a diciembre 2019 (9 meses), para iniciar con la implantación de Escritorio Virtual en la Jurisdicción de Familia.

3.1.3.- Seguidamente, el Consejo Superior en sesión 18-19 de año 2019, conoció el informe 248-PLA-RH-EV-2019, mediante el cual se prorrogó la plaza extraordinaria por el año 2020 (12 meses).

### **3.2.- Preparación de la Plataforma Tecnológica**

Al consultar las funciones que realizaría el recurso bajo análisis la Licenciada Vivian Rímola, Jefa de la Sección de Informática de Gestión y el Licenciado Ronny Chaves Álvarez; Coordinador de Implantaciones de Sistemas de ese entonces, aportaron la siguiente información:

### **3.2.1.- Creación y Configuración de Servidores y Bases de Datos**

Se deben configurar los servidores y crear las respectivas bases de datos que albergará la información de los sistemas a implantar. Así mismo, cabe mencionar que este tipo de infraestructura debe crearse y configurarse para la aplicación real y para una copia que se utilizará en la capacitación de los funcionarios y pruebas de migraciones de datos.

### **3.2.2.- Configuración de los Sistemas por Implantar**

Una vez que los servidores se encuentren configurados y las bases de datos establecidas, se deben de realizar configuraciones en estas últimas para el correcto funcionamiento de los sistemas (creación de contextos e inclusión de roles) y poder adaptar de esta manera el sistema a las necesidades de cada despacho.

De igual manera se deben de instalar y configurar los demás aplicativos que interactúan con el Sistema de Gestión de Despachos Judiciales para el manejo del modelo electrónico.

### **3.2.3.- Permisos y Seguridad en los Sistemas y Aplicaciones**

Es necesario incluir en la base de datos los permisos y perfiles de usuarios de cada uno de los funcionarios que van a tener acceso a los sistemas a implementar, así como en el “Active Directory” de la Institución.

### **3.2.4.- Soporte y atención de reportes**

Durante la fase de apoyo que da el equipo de implementación a los despachos judiciales, el profesional en informática 1 deberá atender todos los problemas reportados, así como la depuración de la información y estabilización de la plataforma tecnológica, además de asegurarse de la correcta activación y funcionamiento de los servicios que brinda el modelo electrónico. Asimismo, brindará apoyo al Subproceso de Estadística y el Subproceso de Modernización Institucional para la generación de listados e informaciones que necesiten durante el procedimiento de esta Dirección.

### **3.3.- Desempeño de la Plaza Extraordinaria en el 2019**

Con el fin de valorar el desempeño que ha tenido la plaza bajo análisis, se

presenta el listado de oficinas que fueron atendidas durante el 2019:

Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Alvarado
Juzgad Contravencional y Menor Cuantía de la Unión
Juzgado Contravencional de Buenos Aires
Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica de Escazú
Juzgado de Tránsito de Heredia
Juzgado de Tránsito de Pavas
Juzgado de Tránsito de Hatillo
Juzgado Familia y Viol. Dom. I Circ. Jud. Guanacaste
Juzgado Familia y Viol. Dom. Grecia
Juzgado Familia, Penal Juvenil y Viol. Dom. Cañas
Juzgado Familia Puntarenas
Juzgado Familia I Circ. Jud. Zona Atlántica (Limón)
Juzgado Familia, Niñez y Adolescencia
Juzgado Primero de Familia San José
Juzgado Segundo de Familia San José
Juzgado de Familia de Heredia
Juzgado de Familia III Circ. Jud. San José, Desamparados
Juzgado Familia, Penal Juv. y Viol. Dom. Doméstica de Golfito
Juzgado Familia y Viol. Dom. II Circ. Jud. Guanacaste (Nicoya) (0869)
Juzgado Familia I Circ. Jud. Zona Sur (Pérez Zeledón)
Tribunal de Familia
Juzgado Familia y Viol. Dom. II Circ. Jud. Zona Sur (Corredores)
Juzgado Familia y Viol. Dom. III Circ. Jud. Alajuela (San Ramón) (0688)
Juzgado Familia II Circ. Jud. San José
Juzgado Familia, Penal Juvenil y Viol. Dom. Turrialba
Juzgado Familia, Penal Juvenil y Viol. Dom. Santa Cruz
Juzgado Familia II Circ. Jud. Zona Atlántica (Pococí)
Juzgado de Pensiones Alimentarias de Sarapiquí
Juzgado Violencia Doméstica Puntarenas
Juzgado Contravencional y Menor Cuantía Santa Ana
Juzgado Contravencional y Menor Cuantía Turrialba
Juzgado Familia I Circ. Jud. Alajuela

Del total de 35 oficinas que debieron ser atendidas durante el 2019, se concluyeron 32, lo cual da un cumplimiento del 91.4% del cronograma de labores propuestos para ese año. Adicional, coadyuvó en la atención de los siguientes despachos:

Juzgado de Tránsito de Heredia  
 Juzgado de Tránsito de Pavas  
 Juzgado de Tránsito de Hatillo

A cada uno de ellos se les debió realizar los puntos descritos en el apartado 3.2 del presente informe.

Si bien, no se logra cumplir el cronograma propuesto inicialmente en su totalidad, el porcentaje de despachos implantados supera el 90% de efectividad, aunado a los otros tres despachos que no estaban en el cronograma inicial y que obedecieron a peticiones de atención, por ser parte de los diferentes rediseños que se llevan a cabo en la institución.

Indica la Ing. Fabiola Arancibia Hernández, Coordinadora de Implantaciones que se hace necesario aclarar que el recurso extraordinario ha dado atención de forma exclusiva a los temas de Reforma de Familia, dado a que entrará prontamente el nuevo Código de Familia en vigencia.

### 3.4.- Despachos por atender en el 2020 de la Plaza Extraordinaria

Como parte de las labores que deberá continuar realizando el recurso extraordinario durante el 2020, se tienen los despachos que son competentes en materia de pensiones alimentarias, violencia doméstica, familia y niñez y adolescencia. Se debe tener presente que la carga de trabajo real está en función de la cantidad de contextos que atienda cada despacho, lo que es equivalente a la cantidad de materias.

De seguido se presenta el plan de trabajo que debe ser abordado durante el 2020:

Juzgado	Contexto
Juzgado Contravencional Turrubares	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Tránsito
Juzgado Violencia Doméstica I Circ. Jud. San José	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica I Circ. Jud. Alajuela	Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional Quepos	Pensiones Alimentarias Contravenciones Tránsito
Juzgado Violencia Doméstica I Circ. Jud. Zona Sur (Pérez Zeledón)	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica de Heredia	Violencia Doméstica

Juzgado de Violencia Doméstica del I Circ. Jud. de la Zona Atlántica (Limón)	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica II Circ. Jud. de la Zona Atlántica (Pococí)	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica III Circ. Jud. San José (Desamparados)	Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional y Pens. Alimen.II Circ. Jud. Guanacaste (Nicoya)	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Violencia Doméstica Hatillo, San Sebas. y Alajuelita	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica II Circ. Jud. San José	Violencia Doméstica
Juzgado Violencia Doméstica de Turno II Circ. Jud. San José	Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Parrita	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Tránsito
Juzgado Contravencional de Valverde Vega	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Naranjo	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Palmares	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Jiménez	Pensiones Alimentarias Contravenciones Laboral Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Hojancha	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Poás	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Esparza	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de San Rafael	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Santo Domingo	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito

Juzgado Contravencional de Montes de Oro	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Puriscal	Pensiones Alimenticias Contravenciones Transito
Juzgado Contravencional de Hatillo	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Contravencional de San Sebastián	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Contravencional de Alajuelita	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Contravencional de San Isidro	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Aserrí	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica
Juzgado Contravencional de Acosta	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Domestica Transito
Juzgado Contravencional de Grecia	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Contr. y Pens. Alimen. III Circ. Jud. Alajuela (San Ramón)	Pensiones Alimentarias Contravenciones Pensiones electrónico Oral
Juzgado Contravencional de Mora	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito
Juzgado Contravencional de Cañas	Pensiones Alimentarias Contravenciones Transito
Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias Santa Cruz	Pensiones Alimentarias Contravenciones
Juzgado Contravencional de II Circ. Jud. Zona Sur	Pensiones Alimentarias Contravenciones Transito
Juzgado Contravencional de Atenas	Pensiones Alimentarias Contravenciones Violencia Doméstica Transito

El plan de trabajo del 2020 inició desde el 6 de enero, con las labores de configuración y permisos para las oficinas de la reforma de familia, lo cual consiste en implantar 39 oficinas que se deben configurar con 112 contextos de trabajo, para lograr la implantación de todas por bloques. La labor de esos contextos será asumida tanto por la plaza extraordinaria como por el apoyo que pueda brindar la plaza ordinaria, de ser necesario.

### **3.5.- Proyección de trabajo**

Para el 2021, se tiene programado iniciar la implantación a nivel nacional del nuevo Sistema de Gestión, Sistema Integrado de Apoyo a la Gestión de Procesos Judiciales (SIAGPJ), el cual se prevé inicie durante el 2020 con un plan piloto, para iniciar en el 2021. Esta labor se proyecta a futuro ya que consiste en migrar sistemas actuales (Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, Sistema de Seguimiento de causas (SSC), Agenda Cronos), labor que se desarrollará por varios años.

### **3.6.- Estructura de la Dirección de Tecnología de Información**

Mediante, estudio 671-PLA-2018<sup>35</sup>, se aprobó la nueva estructura de la DTI, el Consejo Superior, al conocer el informe antes citado acuerda:

*“se acordó: 1.) Aprobar el escenario de solución N° 2, en el cual se establece la organización de Tecnología de la Información con plazas ordinarias, consignando el traslado de las 10 plazas de personal técnico supernumerario a las Administraciones Regionales dentro de los próximos 2 años, debiendo cada año ser evaluado el requerimiento de continuidad de plazas por parte de la Dirección de Planificación.”*

Así mismo, el informe de cita estableció, lo siguiente:

*“De esta manera, la DTI para realizar la solicitud de plazas extraordinarias y permisos con goce de salario, deberá primeramente*

<sup>35</sup> Acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión 110-18 del 19 de diciembre del 2018, del artículo II.

*indicar los proyectos que lideran las plazas ordinarias y a partir de ahí plantear la solicitud ante la instancia correspondiente el PGS o solicitud de plaza extraordinaria, según lo establezcan los lineamientos institucionales en su momento.”*

Bajo estos términos, el recurso que se analiza fue asignado por el Consejo Superior a solicitud de la Máster Katia Morales Navarro, para que atendiera lo referente a la implantación del Escritorio Virtual en la Jurisdicción de Familia, dada la entrada del nuevo Código de Familia.

Con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en el estudio de la estructura, todo recurso adicional, debe ser el resultado de una evaluación integral del subproceso que lo solicite. Teniéndose presente que todo proceso de implantación una vez concluido debe de trasladar a los informáticos regionales la sostenibilidad u operación de este.

### **3.7 Alcance de la Dirección de Planificación**

Esta Dirección considera que el recurso bajo análisis ha venido presentando un cumplimiento satisfactorio del trabajo trazado, sin embargo, de acuerdo con el cronograma de trabajo, propuesto para este año la labor de implantación del escrito virtual en función del nuevo Código de Familia se concluye a diciembre de 2020.

Ahora bien, en el 2021 se tiene previsto iniciar la implantación del nuevo Sistema Integrado de Apoyo a la Gestión de Procesos Judiciales (SIAGPJ), el cual estará a cargo del Subproceso de Gestión del Servicio, el cual mediante el estudio de estructura fue reforzado para hacer frente a estas acciones.

Por lo antes expuesto, se considera que la plaza ha cumplido con las labores para las que fue solicitada, concluyendo a diciembre 2020, el cronograma de despachos por implantar, por lo cual no se considera recomendarla para el 2021.

### **III. Elementos Resolutivos**

Del análisis realizado se obtienen los siguientes elementos resolutivos:

**4.1.-** El Consejo Superior en sesión 42-2018 extraordinaria (planteada Presupuesto 2019) del 15 de mayo 2018, art. XIII; dispuso incorporar para el

2019 a la Dirección de Tecnología de Información una plaza de Profesional en Informática 1 **por el período de abril a diciembre 2019 (9 meses)**, con el objetivo de atender la implementación del Escritorio Virtual en la Jurisdicción de Familia.

**4.2.-** El Consejo Superior en sesión No. 18 de año 2019, se conoció el informe 248-PLA-RH-EV-2019, mediante el cual se prorrogó la plaza extraordinaria por el año 2020 (12 meses).

**4.3.-** El planteamiento de la Dirección de Tecnología de Información es que la plaza asuma las labores de creación y configuración de servidores y bases de datos, inclusión de los permisos y perfiles de usuarios, depurar y estabilizar las bases tecnológicas, que son requerimientos técnicos que se trabajan previo, durante y posterior a la implementación del Escritorio Virtual.

**4.4.-** Durante el 2019, se atendieron un total de 30 Juzgados, lo que da un cumplimiento del 91.4% del cronograma de trabajo propuesto, que comprende los Juzgados de Familia especializados y mixtos a nivel nacional.

**4.5.-** Por su parte, para el 2020, el plan de trabajo involucra la atención de 39 oficinas, que incluyen 112 contextos.

**4.6.-** La proyección de trabajo para el 2021 involucra el recurso, en la implantación a nivel nacional del nuevo Sistema de Gestión, Sistema Integrado de Apoyo a la Gestión de Procesos Judiciales (SIAGPJ). Labor que estará a cargo del Subproceso de Gestión del Servicio.

**4.7.-** El criterio de esta Dirección es que el recurso fue solicitado para la implantación del Escritorio Virtual, dado la entrada en vigencia del nuevo Código de Familia, labor de carácter temporal que concluye en diciembre de 2020.

## **V. Recomendaciones**

**5.1. En cuanto a recursos analizados se recomienda lo siguiente:**

El recurso otorgado en la sesión 42-18, artículo XIII, fue con el fin de realizar las labores propias de la implantación del Escritorio Virtual, dada la entrada en vigencia del Código de Familia, esta labor es de carácter temporal, la cual concluye en diciembre del 2020, razón por lo cual no se recomienda la continuidad de la plaza de Profesional en Informática 1, asimismo, según se informó el plan de trabajo para el 2021, se dará inicio a la implantación a nivel nacional del Sistema Integrado de Apoyo a la Gestión de Procesos Judiciales (SIAGPJ), labor que será responsabilidad del Subproceso de Gestión del Servicio, el cual fue fortalecido mediante el estudio 671-PLA-2018, cuando se analizó de forma integral la estructura de la Dirección de Tecnología de Información, e igualmente, dejaba fortalecidas las diferentes regionales para que personal de las zonas asuma la implantación e implementación del nuevo sistema informático.

<b>Realizado por:</b>	<i>Lic. Alejandro Fonseca Arguedas, Profesional 2</i>
<b>Aprobado por:</b>	<i>Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa Subproceso de Organización Institucional</i>
<b>Visto bueno:</b>	<i>Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación</i>

- 0 -

**Se acordó:** Aprobar el informe 394-PLA-FH-OI-2020 de la Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme.**

### **ARTÍCULO XXVIII**

**Documento N° 3235-2020.**

Manifiesta el integrante Carlos Montero Zúñiga que el máster Róger Mata Brenes, Director del Despacho de la Presidencia, le informó la preocupación que se vive en el Circuito Judicial de Alajuela, por el gran número de casos de coronavirus que se han presentado en el Hospital San Rafael y en general en la provincia, asociado a la cantidad de personas que se hacen acompañar, por

familiares o amigos, a las diligencias judiciales, lo que aumenta el riesgo de contagio.”

A esos efectos este Consejo Superior, una vez analizada la situación expuesta y tomando en consideración la “Alerta amarilla” que se vive en el país, acordó: Adicionar las siguientes de disposiciones a la Circular N° 35-2020 denominada “Lineamientos institucionales que deben ser aplicados ante la llegada del CORONAVIRUS (COVID-19) al país”: **1.)** Únicamente tendrán acceso a los edificios judiciales aquellas personas que sean requeridas para diligencias, actuaciones judiciales o deban realizar otros trámites, no así sus acompañantes, salvo que se trate de adultos mayores, personas menores de edad, con discapacidad o víctimas en estado de vulnerabilidad. **2.)** En aquellos casos en los que el Oficial de Seguridad detecte que la persona usuaria presenta síntomas respiratorios como tos y/o estornudos le proporcionará mascarilla, la cual deberá utilizar durante sus trámites dentro de las edificaciones judiciales. **3.)** Las personas juzgadoras que dirigen juicios o debates restringirán la asistencia del público, en tanto esto sea legalmente posible. **4.)** No se autorizarán viajes de trabajo al exterior a personas servidoras. **5.)** No se permitirá el ingreso de personas externas, a la soda que se ubica en el Edificio de la Tercera Etapa -Organismo de Investigación Judicial- ubicado en el I Circuito Judicial de San José. **6.)** Deberá la Secretaría General de la Corte emitir la circular correspondiente y el Departamento de Prensa y Comunicación proceder a su difusión interna y a nivel nacional. **Se declara**

**acuerdo firme.**

**---o0o---**

**A las 11 horas 42 minutos terminó la sesión.**