



Dirección de Planificación
San José - Costa Rica


Tel. 2295-3600 / 3599 / Apdo. 95-1003 / planificacion@poder-judicial.go.cr



Año Judicial 2021
INFORME DE LABORES
2020
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Transparencia Judicial:
fortaleza de nuestra Democracia

Dirección de Planificación

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

	República de Costa Rica
	Poder Judicial
	Plantilla para el Informe de labores año 2020

Datos de Contacto	
Nombre de la instancia judicial:	Dirección de Planificación
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	Licda. Nacira Valverde Bermúdez
Correo electrónico:	nvalverde@poder-judicial.go.cr
Teléfono:	2295-3600

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	3
INFORME DE LABORES 2020	8
1. <u>Proceso de Planeación y Evaluación (Inteligencia Institucional).</u>	
1.1. Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional.	
1.2 Subproceso de Planificación Estratégica	
1.3 Subproceso de Evaluación	
2 <u>Proceso de Ejecución de las Operaciones.</u>	
2.1 Subproceso de Estadística	
2.2 Subproceso de Organización Institucional	
2.3 Subproceso de Modernización Institucional	
ANEXOS	50
1. Anexos	

RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección de Planificación es un órgano técnico responsable de brindar asesoría al Consejo Superior y a la Corte Plena en aspectos propios de su competencia administrativa, como máximo órgano que realiza esta función dentro del Poder Judicial, de conformidad con lo establecido en el artículo 67, título tercero de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Este órgano fue concebido desde sus inicios, en acuerdo de Corte Plena del seis de mayo de 1989, artículo II, como una instancia asesora de los órganos decisorios, encargados de las funciones de administración y de gobierno del Poder Judicial.

De conformidad con el acuerdo del Consejo Superior 95-16 del 13 de octubre de 2016, *la Dirección de Planificación se encuentra organizada en una estructura basada en procesos*, la cual se detalla a continuación:

1. Proceso de Planeación y Evaluación (Inteligencia Institucional) conformado por los siguientes subprocesos:
 - a. Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional.
 - i. Unidad de Formulación de Presupuesto.
 - ii. Unidad estratégica de Portafolio de proyectos institucional.
 - b. Planificación Estratégica.
 - c. Evaluación.
 - i. Unidad de evaluación estratégica.
 - ii. Unidad de evaluación Operativa.
 - d. Estadísticas
 - i. Unidad de calidad del dato.
 - ii. Unidad de análisis estadístico.
2. Proceso de Ejecución de las Operaciones, el cual estará conformado por los siguientes subprocesos:
 - a. Modernización Institucional.
 - i. Unidad de modernización jurisdiccional.
 - ii. Unidad de modernización del ámbito auxiliar de justicia y el ámbito administrativo.
 - b. Organización Institucional.
 - i. Unidad de Análisis administrativo.
 - ii. Unidad de estudios operativos.

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

Adicionalmente se cuenta con una Unidad de Gestión Administrativa, que brinda apoyo a todas las áreas de esta Dirección.

Resumen ejecutivo

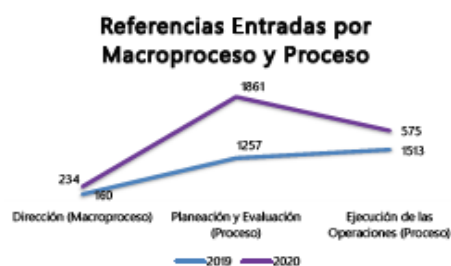
Informe anual 2020



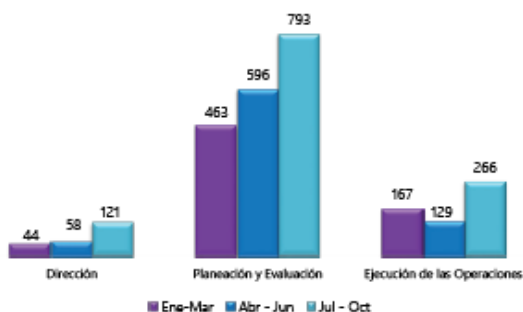
Estadísticas comparativas de la Dirección de Planificación 2019-2020

El Macroproceso y los Procesos presentaron una disminución en la cantidad de referencias nuevas de 8.87% durante el 2020 (2.670) en comparación con lo ingresado en el 2019 (2.930).

- El Macroproceso presentó un aumento del 46%.
- El Proceso de Planeación y Evaluación presenta un incremento en la entrada de referencias del 48%.
- El Proceso de Ejecución de las Operaciones, reflejó una disminución del 62%; lo cual se justifica ya que este puesto dejó de recibir las referencias que ingresan a la Dirección el 2019.



Referencias terminadas por Macroproceso y Proceso



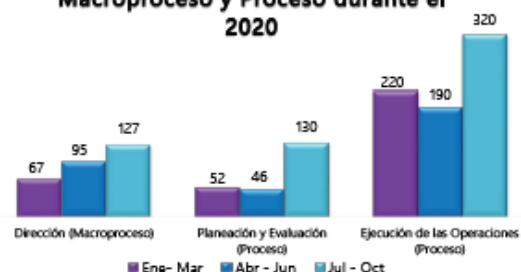
El rendimiento del Macroproceso y los Procesos se presentó un aumento, a partir del segundo trimestre en la modalidad de teletrabajo, el comportamiento del rendimiento fue creciente ya que de enero a octubre de se dio un incremento general del 75%

- El Macroproceso de Planificación aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 175%
- El Proceso de Planeación y Evaluación aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 71%
- El Proceso de Ejecución de las Operaciones aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 59%

El Macroproceso y los Procesos presentaron un 72% de incremento en la cantidad de documentos firmados de enero a octubre del presente año.

- El Macroproceso se generó un incremento del 90%.
- El Proceso de Planeación y Evaluación presentó un aumento del 150%.
- El Proceso Ejecución de las Operaciones es el que presenta la mayor cantidad de documentos firmados durante todo el periodo analizado (enero a octubre 2020). Se comparó la cantidad de comunicaciones de enero a marzo (220) con las comunicadas de julio a octubre (320) el incremento es de un 45%.

Documentos firmados por Macroproceso y Proceso durante el 2020



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

Formulación de presupuesto y portafolio de proyectos



Principales resultados:

- 82 informes realizados de análisis del presupuesto.
- 11 informes realizados de análisis del presupuesto solicitado en las subpartidas clasificadas como "sensibles".
- 4 seguimientos sobre las reuniones de trabajo realizadas por el Consejo Superior.
- Respuesta brindada a las 17 consultas realizadas por el Ministerio de Hacienda.
- Seguimiento dado a las 11 Sesiones realizadas por la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa.
- Estimación de cuánto fue el costo del Poder Judicial durante el 2019.
- Implementar la Ley 9696: "Reforma artículo 176 de la Constitución Política".

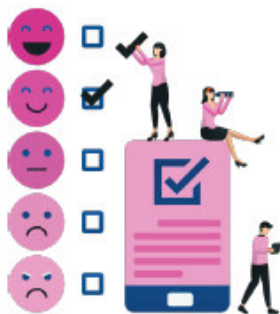
Planificación Estratégica

Principales resultados:

- Se desarrolló el Sistema PEI, que contiene los temas estratégicos, objetivos estratégicos, acciones y metas estratégicas.
- Se realiza la alineación estratégica, que consiste en la revisión y actualización de los componentes del Plan Estratégico Institucional una vez al año.
- Al 31 de octubre del 2020, el cumplimiento es del 70,53%.
- Se lograron realizar 29 talleres en los que participaron 39 Centros de Responsabilidad.
- Se analizaron y alinearon 230 metas estratégicas con los 17 Objetivos y 169 metas ODS.
- Capacitación en el uso de los sistemas SEVRI y PAI.



Evaluación



Principales resultados:

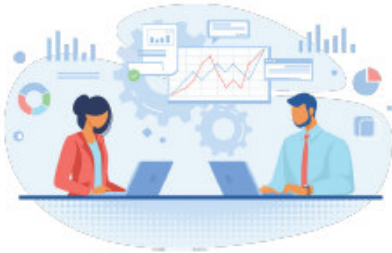
- Evaluación del Presupuesto del 2019, el porcentaje global de ejecución alcanzado por el Poder Judicial fue del 95,9%.
- El avance en el cumplimiento de las metas operativas del 2020 en la institución registra un 47,35%.
- De los 50 indicadores que registran en el informe del Estado de la Nación, se tienen 41 con un cumplimiento total de la meta, y los restantes registran un cumplimiento parcial.
- Informe de análisis de audiencias virtuales.
- Informe de análisis del impacto del COVID 19 en el ámbito jurisdiccional.
- Informe preliminar de análisis de disponibilidad/ horas extras y recorte presupuestario.

Presupuesto-Estrategia-Evaluación

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



Estadística



Principales resultados:

- Publicación de Anuario de Estadísticas Judiciales.
- Publicación de Anuario de Estadísticas policiales.
- Publicación de Clasificación del Circulante.
- Desarrollo de Informes en la plataforma Sigma.
- Proyecto de Estandarización de la Agenda Cronos.
- Actualización de Fórmulas Estadísticas.
- Proyecto de Automatización del Anuario Judicial.
- Proyecto de Indicadores Institucionales (2000-2019).
- Conglomerados de matrices de indicadores de gestión.
- Diseño de la Pagina Web.

Organización Institucional

Principales resultados:

- 22 Informes sobre los Rediseños de procesos.
- 10 Planes de trabajo (seguimientos, prórrogas de permisos con goce de salario, emergentes, descongestionamiento, remediales).
- 3 Indicadores de gestión (cuotas de trabajo).
- 3 Informes de avance del proyecto (metodología de gestión por procesos institucional).
- 19 Proceso Presupuestario 2021.
- 56 Labores ordinarias del Subproceso Organización Institucional.
- 2 Presentaciones con los resultados del avance del proyecto.
- 2 Implementación del Escritorio Virtual.



Modernización Institucional

Principales resultados:

- Cargas de trabajo: se realizaron 12 estudios, en los cuales se abarcan un total de 31 oficinas (18 del ámbito Auxiliar y 13 del ámbito jurisdiccional).
- Diseño de Planes de Trabajo: se elaboraron 5 estudios de planes de trabajo que abarcan un total de 30 despachos del ámbito jurisdiccional.
- Se efectuaron 23 estudios varios en la Defensa Pública, Ministerio Público, despachos que atienden materias de Cobro, Civil, Tránsito, Trabajo, Penal y Concursal y oficinas del OJJ. Entre los cuales se abarcan 9 jurisdicciones de 9 materias o instancias distintas y 45 oficinas.
- Presupuesto por Impacto de Ley. Se confeccionaron 6 estudios de requerimiento humano y presupuesto.
- Rediseño de Procesos, se confeccionaron 7 estudios relacionados con rediseño de procesos, entre los cuales se abarcan 31 oficinas del ámbito jurisdiccional y 12 del ámbito Auxiliar de Justicia.
- Rediseño de Procesos (Abordaje por Reforma). Se elaboraron 5 estudios de rediseños por reforma, abarcando un total de 167 oficinas, en las materias: Agraria, Civil, y Familia.
- Rediseño de Procesos (Modelo Penal). Confección de 37 labores de rediseño, entre las cuales se rediseñaron 18 oficinas, se abordaron 14 oficinas, se da seguimiento mensual a 49 oficinas y se efectuaron 2 estudios especializados.



Fecha de creación: 21-12-2020

Estadística-Organización-Modernización

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

INFORME DE LABORES 2020 Dirección de Planificación

Análisis estadístico de las referencias de la Dirección de Planificación


Los indicadores de gestión utilizados permiten hacer una evaluación de manera general acerca de la carga de trabajo y la productividad desarrollada por la Dirección de Planificación.


La información que se presenta seguidamente corresponde a gráficas comparativas sobre el circulante, entrados, las referencias terminadas y los documentos firmados durante el periodo 2019 y 2020 (enero a octubre), por Macroproceso, Proceso y Subproceso.

Es del caso indicar que, para el presente año fue necesario variar la modalidad de trabajo debido a la emergencia sanitaria que enfrenta el país, por lo que a partir del mes de abril la mayoría del personal de la Dirección de Planificación se encontraba laborando en teletrabajo.

Esto implicó un cambio también en los objetivos y metas programadas en el Plan Anual Operativo, por lo que fue necesario comunicar las Circulares 01-2020 y 02-2020 donde se les solicitó a las diferentes oficinas y despachos judiciales reprogramar dichos objetivos y metas en los PAO's para el presente año, debido a ajustes normales del proceso de presupuestación nacional y la segunda circular, debido a la emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

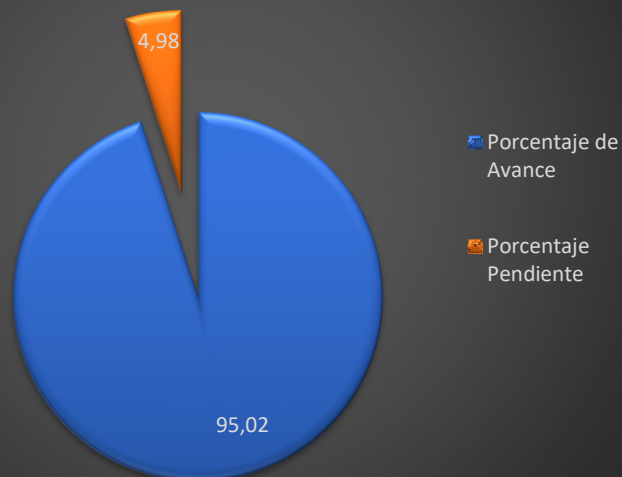
A continuación, se adjuntan las circulares:


Circular 02-2020
Reprogramación de F


Circular-01-2020-Rec
ordatorio-de-reprogr

En relación con los Planes Anuales Operativos la Dirección de Planificación durante el 2020 formuló 126 metas de las cuales 124 metas presentan avance, lo que equivale a un 95% de cumplimiento en el PAO. Adicionalmente se adjunta una gráfica con el porcentaje de metas con avance y metas pendientes en el Plan Anual Operativo durante el 2020 por la Dirección de Planificación, durante el 2020.

Avance de las Metas en el PAO de la Dirección de Planificación del 2020



Fuente: Sistema Plan Anual Operativo.

La Dirección de Planificación está conformada por el Macroproceso que corresponde a las labores que realiza la Directora de Planificación y los Procesos de Planeación y Evaluación y Ejecución de las Operaciones que corresponde a las labores realizadas por los Subdirectores de Planificación; además están los subprocesos; que atienden las diferentes solicitudes que ingresan a esta Dirección.

El modelo de organización en términos generales es el siguiente:

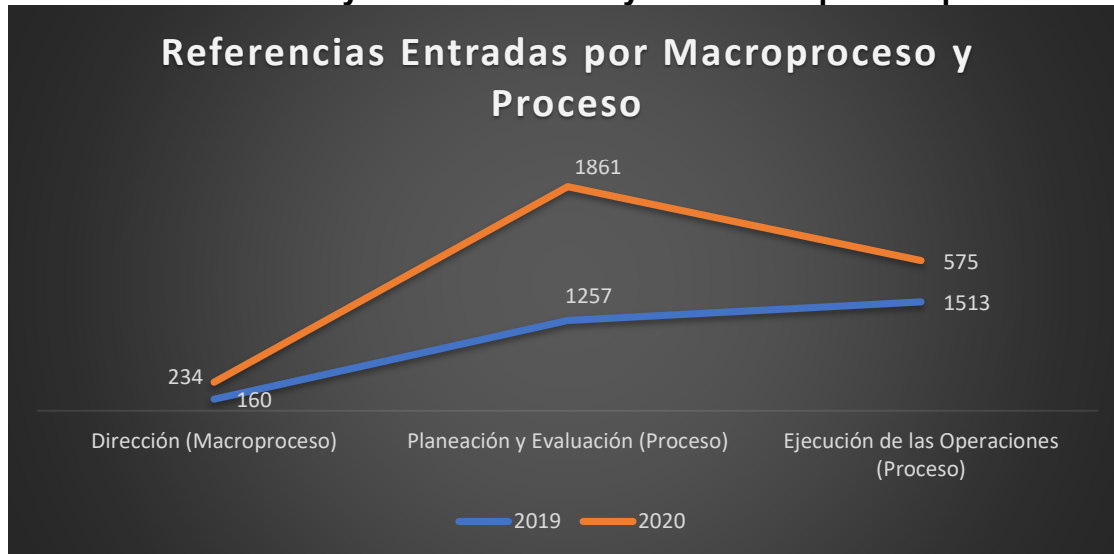
- El Proceso de Planeación y Evaluación, tiene a cargo los Subprocesos de Planificación Estratégica, Subprocesos de Evaluación y Subproceso de Presupuesto y Proyectos.
- El Proceso Ejecución de las Operaciones, tiene bajo su responsabilidad los Subprocesos de Organización Institucional, Subproceso de Modernización Institucional y Subproceso de Estadística.

De seguido se detalla un análisis estadístico de la carga laboral durante los meses de enero a octubre del presente año y el comparativo durante el mismo periodo durante el 2019.

1. Análisis de las referencias Entradas

Para el análisis de las referencias ingresadas a la Dirección del Planificación, se realizó una comparación con lo ingresado de enero a octubre del 2019 y las que ingresaron en el mismo periodo durante el 2020.

Gráfico 3
Comparativo de la cantidad de referencias nuevas por Macroproceso y Procesos entre enero y octubre del 2019 y ese mismo periodo para el 2020



Fuente: Dirección de Planificación

En términos generales el Macroproceso y los Procesos presentaron una disminución en la cantidad de referencias nuevas de 8.87% durante el 2020 (2670) en comparación con lo ingresado en el 2019 (2930).

Al desglosar la cantidad de referencias nuevas por Macroproceso y Procesos durante los periodos de enero a octubre del 2019 y por los mismos meses del 2020 se obtuvo lo siguiente:

- El Macroproceso presentó un aumento de 74 referencias nuevas en comparación con el 2019, equivalente a un incremento del 46%.
- El Proceso de Planeación y Evaluación presenta el mayor incremento en la entrada de referencia con 604 asuntos nuevos en comparación con él 2019, lo que corresponde a un aumento del 48%.
- El Proceso de Ejecución de las Operaciones, reflejó una disminución en la cantidad de asuntos entrados de 938 referencias en comparación con el

2019, lo que equivale a una baja del 62%; lo cual se justifica ya que este puesto dejó de recibir las referencias que ingresan a la Dirección

Es importante, no dejar de lado, labores solicitadas por las instancias superiores, oficinas o despachos judiciales y que no son incluidas como referencias, sino que se atienden directamente por los subprocesos de esta Dirección, según corresponda y a las cuales también se atienden con prioridad.

En el caso de las referencias nuevas de los Subprocesos de Planificación, al hacer una comparación entre los periodos de enero a octubre de 2019 y el mismo periodo para el 2020 en términos generales se presentó un incremento en la cantidad de referencias nuevas de 208 en comparación con el 2019, lo que equivale a un aumento en las referencias para el 2020 de 8%.

De seguido se muestra una gráfica que muestra la cantidad de referencias nuevas por Subprocesos durante los periodos de enero a octubre de 2019 y de enero a octubre de 2020:

Gráfico 4
Referencias entradas por Subproceso durante el periodo de enero a octubre 2019 y de enero a octubre 2020



Fuente: Dirección de Planificación

- **El Subproceso de Planificación Estratégica** presentó un aumento en la cantidad de referencias nuevas en comparación con el periodo analizado en el 2019 de 68 referencias, lo que equivale a un incremento para el 2020 de 18%.

- **El Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos** mostró una disminución en la entrada de referencias en comparación con el 2019 de 20 referencias menos lo que corresponde a una mengua de 7% en la entrada de referencias para el periodo analizado en el 2020.
- **El Subproceso de Evaluación** es el subproceso que presenta el mayor incremento en la cantidad de referencias en comparación con el 2019 con 170 referencias nuevas más para el 2020, lo que equivale a un 48%.
- **El Subproceso de Organización Institucional** en comparación con el periodo analizado en el 2019 con el 2020 se presentó una disminución en la cantidad de referencias entradas de 45 menos durante el 2020, lo que equivale a una baja de 8% en la cantidad de referencias nuevas.
- **El Subproceso de Modernización Institucional** prácticamente se mantuvo estable en la cantidad de referencias nuevas durante los periodos analizados durante 2019 y 2020, ya que reflejó un aumento de 6 referencias para el presente año lo que equivale en un 1% de más.
- **El Subproceso de Estadística** también presentó un aumento para el 2020 de 29 referencias en comparación con el 2019, lo que equivale a un 8% de incremento en la entrada de referencias.

2. Rendimiento

El rendimiento de la Dirección de Planificación se relaciona con la cantidad de referencias terminadas por Macroproceso, Proceso y Subproceso. Para esta variable se realizó un análisis de los meses entre enero a octubre del presente año, de manera que se dividieron por trimestres de enero a marzo, de abril a junio y para el último periodo de julio a octubre.

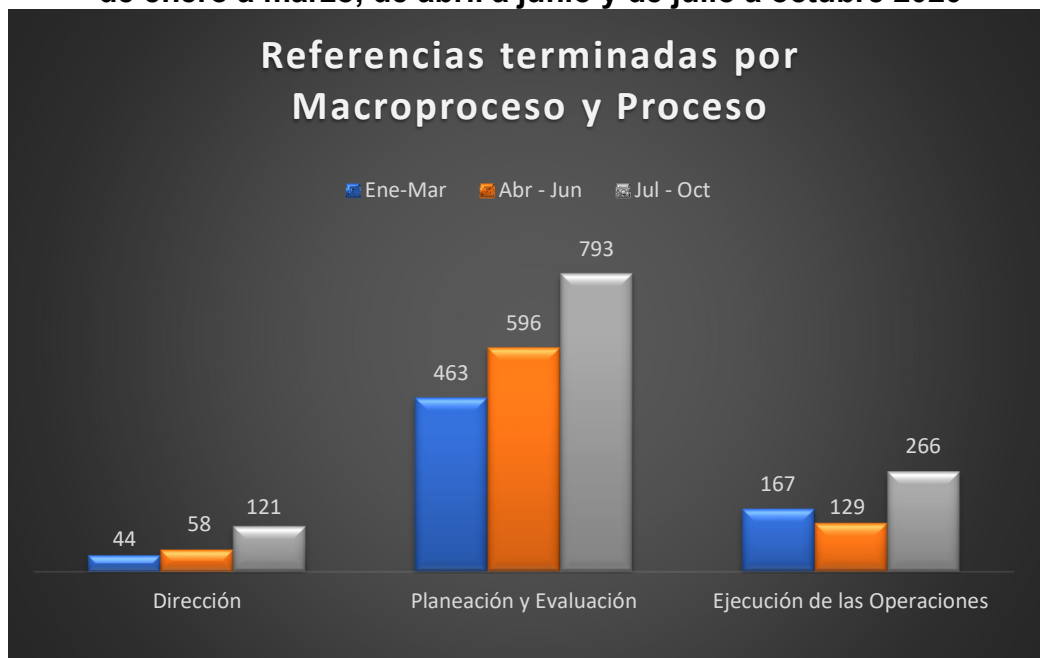
No obstante, es importante establecer que la situación que enfrenta el país por la emergencia sanitaria generó que la modalidad de trabajo cambiara para el presente año, a partir del mes de marzo el personal inició con teletrabajo y fue necesario realizar un reajuste en las labores con el fin de continuar con las labores y proyectos programados.

Se debió solicitar licencias de VPN y equipos de cómputo portátil para que los profesionales mantuvieran el acceso a los sistemas informáticos de la institución y de ese modo no se viera afectado su rendimiento.

De seguido se muestra un análisis del rendimiento obtenido durante el período de enero a octubre del 2020 sobre las referencias terminadas por Macroproceso y Procesos y Subprocesos.

Primeramente, se observa la gráfica relacionada con el rendimiento del Macroproceso y los Procesos, donde se observa que, a partir del segundo trimestre en la modalidad de teletrabajo, el comportamiento del rendimiento fue en aumento ya que de enero a octubre del 2020 se dio un incremento general del 75%:

Gráfico 5
Referencias terminadas por Macroproceso y Proceso
de enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre 2020



Fuente: Dirección de Planificación

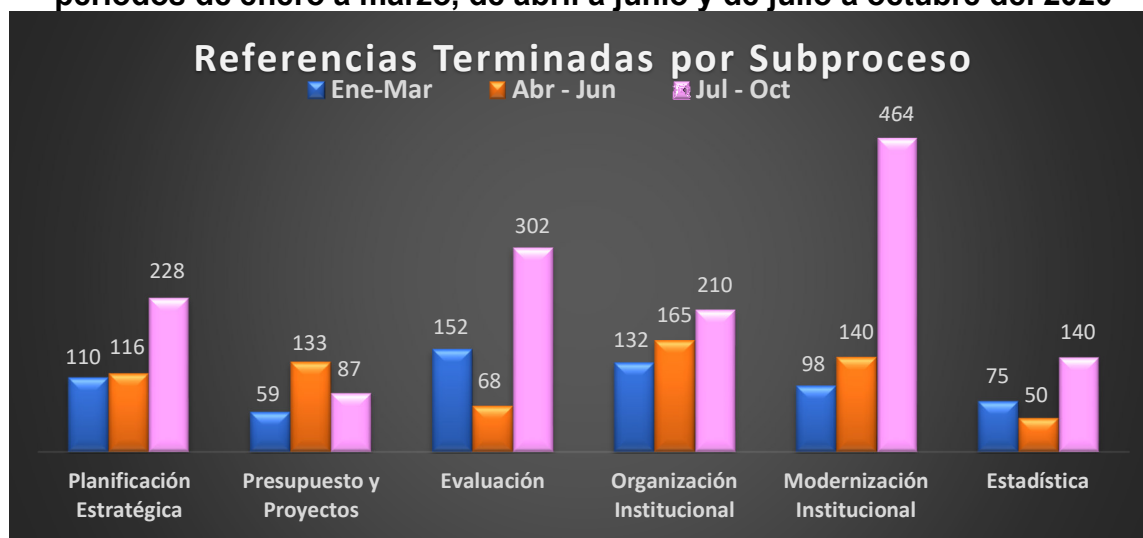
- **El Macroproceso de Planificación aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 175%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (44) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (121) del 2020.
- **El Proceso de Planeación y Evaluación aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 71%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (463) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (793) del 2020.

- **El Proceso de Ejecución de las Operaciones aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 59%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (167) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (266) del 2020.

Para el caso de los Subproceso de la Dirección de Planificación, se presentó un comportamiento creciente para el presente año, obteniendo un rendimiento general del 129% al comparar los resultados obtenidos en el primer trimestre del 2020 donde se concluyeron 626 referencias y para los meses de julio a octubre se lograron terminar 1431 referencias en total.

De seguido se muestra una gráfica comparativa por subproceso entre los meses de enero a marzo, abril a junio y de julio a octubre:

Gráfico 6
Comparativo de las referencias terminadas por Subproceso durante los periodos de enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre del 2020



Fuente: Dirección de Planificación

- **El Subproceso de Planificación Estratégica aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 107%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (110) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (228) del 2020.
- **El Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 47%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (59) con la

cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (87) del 2020.

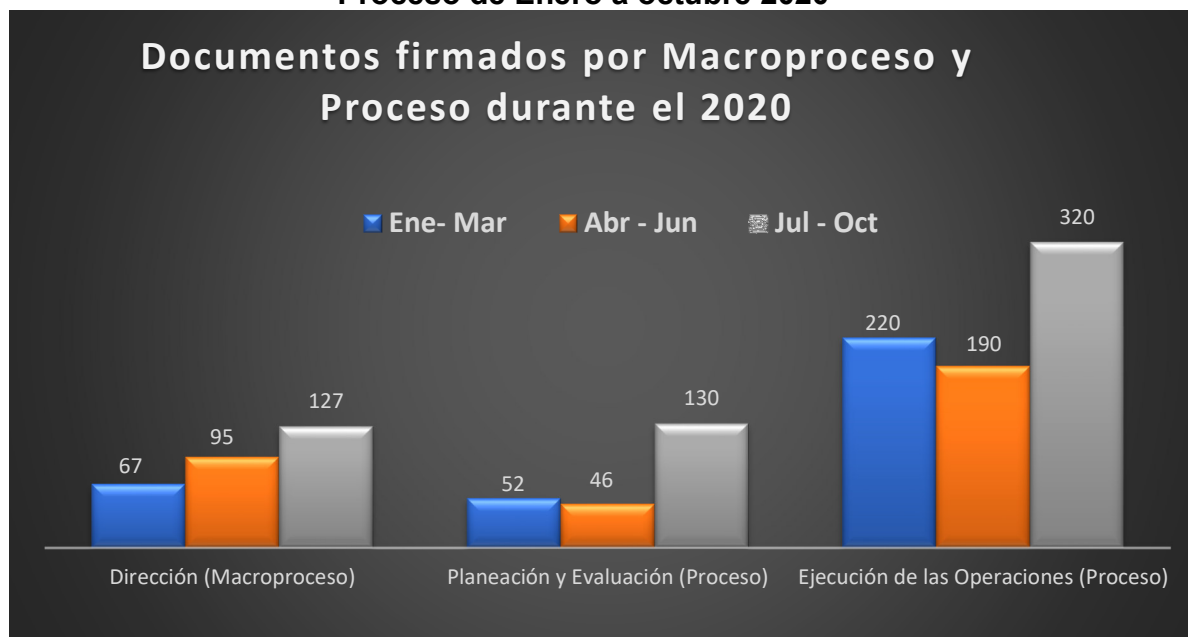
- **El Subproceso de Evaluación aumento su rendimiento de referencias terminadas en un 99%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (152 con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (302) del 2020.
- **El Subproceso de Organización Institucional aumentó su rendimiento de referencias terminadas en un 59%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (132) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (210) del 2020.
- **El Subproceso de Modernización Institucional es el que presenta el mayor aumento en su rendimiento de referencias terminadas con un 373%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (98) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (464) del 2020.
- **El Subproceso de Estadística aumento su rendimiento de referencias terminadas en un 87%** al comparar la cantidad de referencias concluidas entre los meses de enero a marzo (75) con la cantidad de referencias terminadas entre los meses de julio a octubre (140) del 2020.

3. Documentos firmados

Para los documentos firmados se consideraron los informes y oficios que se comunicaron durante el periodo analizado en los meses de enero a octubre. Se realizó una comparación de la cantidad de documentos firmados por la Dirección de Planificación entre enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre del 2020, por **Macroproceso, Proceso y Subproceso, obteniendo un 72% de incremento en la cantidad de documentos firmados** de enero a octubre del presente año.

De seguido se muestra una gráfica que muestra la cantidad de documentos firmados por Macroproceso y los Procesos:

Gráfico 7
Comparativo de la cantidad de documentos firmados por Macroproceso y Proceso de Enero a octubre 2020



Fuente: Dirección de Planificación

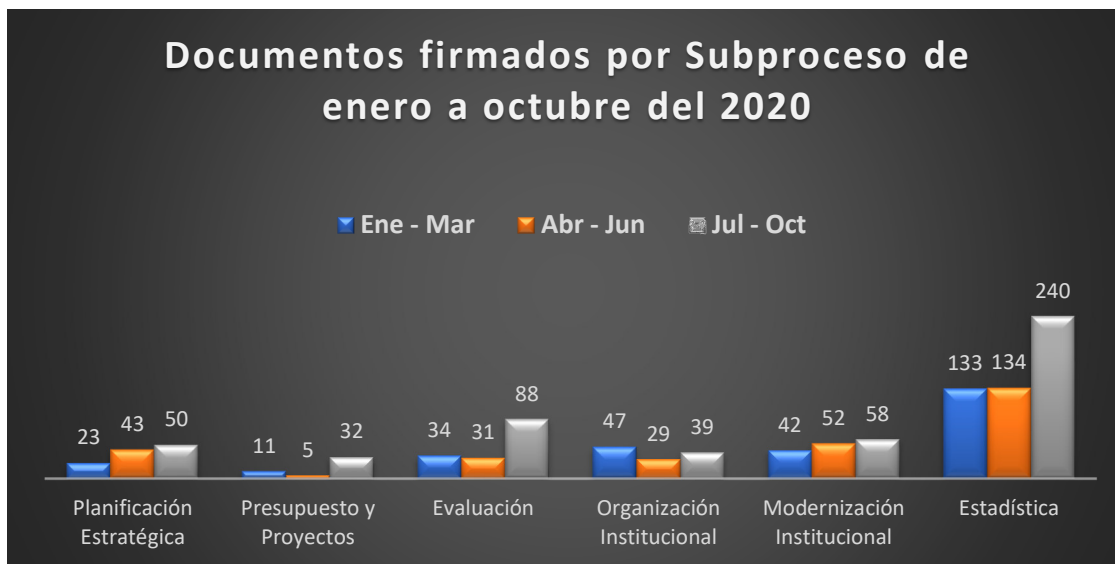
En términos generales para el periodo de enero a marzo se firmaron en total 339 documentos y de julio a octubre 2020, se firmaron alrededor de 577 documentos entre el Macroproceso y cada Proceso, lo que es equivalente a un incremento en la cantidad de documentos firmados de 70%.

- Para el Macroproceso se generó un incremento del 90% al comparar la cantidad de documentos firmados en el primer trimestre (67) del 2020 con los meses de julio a octubre (127) del presente año.
- Para el Proceso de Planeación y Evaluación presentó un aumento del 150% en la cantidad de documentos firmados al comparar lo comunicado de enero a marzo (52) con lo comunicado de julio a octubre (130) ambos del presente año.
- El Proceso Ejecución de las Operaciones es el que presenta la mayor cantidad de documentos firmados durante todo el periodo analizado (enero a octubre 2020). Se comparó la cantidad de comunicaciones de enero a

marzo (220) con las comunicadas de julio a octubre (320) el incremento es de un 45%.

A continuación, se muestra una gráfica donde se compara la cantidad de documentos firmados por cada Subproceso, durante los periodos de enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre del presente año. Del cual se obtuvo un incremento general del 75% en la cantidad de documentos firmados.

Gráfico 8
Cantidad de documentos firmados por Subprocesos durante el periodo de enero a marzo, de abril a junio y de julio a octubre del 2020



Fuente: Dirección de Planificación

Nota: Muchos de los procesos generados no necesariamente generan un oficio firmado, por lo que la cantidad de trámites realizados supera estos datos.

- El Subproceso de Planificación Estratégica presentó un incremento del 117% en la cantidad de asuntos firmados según el comparativo entre el primer trimestre (23) y de julio a octubre (50) del 2020.
- El Subproceso de Presupuesto y Proyectos aumentó la cantidad de documentos firmados en un 191% al comparar la cantidad de asuntos comunicados de enero a marzo (11) con los comunicados de julio a octubre (32) del presente año.
- El Subproceso de Evaluación presentó un crecimiento en la cantidad de documentos firmados en un 159% en comparación con lo firmado de enero a marzo (34) con lo firmado de julio a octubre (88) del presente año.

- El Subproceso de Organización Institucional es el único que presentó una disminución en la cantidad de asuntos firmados de 17% menos al compararlo con la cantidad de documentos firmados de enero a marzo (47) entre julio a octubre (39) del 2020.
- El Subproceso de Modernización Institucional aumentó la cantidad de documentos firmados en un 38% al comparar lo firmado en los meses de enero a marzo (42) con los de julio a octubre (58) del presente año.
- El Subproceso de Estadística es el que presenta la mayor cantidad de asuntos firmados durante todo el periodo analizado. Además, presentó un incremento en la cantidad de asuntos firmados de un 80% al comparar lo firmado de enero a marzo (133) con julio a octubre (240) del 2020.

Principales resultados obtenidos en las labores realizadas por cada uno de los Subprocesos de enero a octubre 2020, según el Proceso al que pertenecen y su impacto en el quehacer institucional.

2. Proceso de Planeación y Evaluación (Inteligencia Institucional)

1.1. Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de proyectos institucional.

Este subproceso se encuentra conformado por la Unidad de Formulación de Presupuesto y Unidad estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional.

- Los principales resultados obtenidos en la Gestión Administrativa del Portafolio de Proyectos son los siguientes:
 - 82 informes realizados de análisis del presupuesto solicitado por los distintos centros de responsabilidad, para ser elevados a conocimiento y aprobación del Consejo Superior.
 - 11 informes realizados de análisis del presupuesto solicitado en las subpartidas clasificadas como "sensibles", para ser elevados a conocimiento y aprobación del Consejo Superior.
 - 4 seguimientos sobre las reuniones de trabajo realizadas por el Consejo Superior.

- Seguimientos dados a la reunión de trabajo y a la sesión de Corte Plena realizadas para discusión y aprobación del Anteproyecto.
- Respuesta brindada a las 17 consultas realizadas por el Ministerio de Hacienda sobre distinta información incluida en el Anteproyecto.
- Seguimiento dado a las 11 Sesiones realizadas por la Comisión de Asuntos Hacendarios de la Asamblea Legislativa, tanto para recibir las comparecencias de los jefes de las instituciones como también para realizar la discusión y votación de las mociones presentadas.
- Elaboración de un informe donde se presenta la estimación de cuánto fue el costo del Poder Judicial durante el 2019, clasificado por Programas Presupuestarios, Ámbitos, Circuitos, Materias y Oficinas; además del costo de la materia género-sensitiva.
- Implementar la Ley 9696: “Reforma artículo 176 de la Constitución Política”. Demostrar el detalle de los recursos financieros que invierte la institución en los proyectos, adicionalmente se pretende que se logren contrastar los datos de las estimaciones y proyecciones financieras versus los costos reales.

El beneficio obtenido de estas labores consistió en que cada oficina Judicial cuente con un presupuesto debidamente analizado y depurado, el que le permita cubrir sus principales necesidades apegadas a todas las directrices institucionales. Además, de un insumo para toma de decisiones estratégicas a nivel de Consejo Superior y Corte Plena; así como, para que cada una de las dependencias Judiciales pueda conocer su propio costo e incluso compararlo con otras oficinas similares.

- Administración del Portafolio de Proyectos Estratégicos, que implicó:
 - 4 informes de seguimiento del portafolio de proyectos presentados ante el Consejo Superior, que han conjuntado y analizado más de 100 proyectos estratégicos institucionales.
 - 7 capacitaciones impartidas relacionadas con MS Project. Con la participación de 49 personas de diferentes oficinas en el uso de Project online.
 - 2 capacitaciones impartidas relacionadas con la elaboración del informe de avance (Formulario F04), con la participación de un total de 77 personas.

- Actualización de la página Web. Se han realizado las actualizaciones de forma periódica al apartado del Portafolio de Proyectos Estratégicos, logrando la información accesible y en línea.

Los proyectos que se ejecutan en la institución son gestionados por medio de la Metodología de Administración de Proyectos y el beneficio obtenido por medio de esta metodología es que la información que se obtiene sirve para la toma de decisiones; además, permite priorizar la asignación de recurso de acuerdo con las prioridades institucionales.

- Modelo de Presupuestación Plurianual, en el cual se desarrollaron las siguientes labores:
 - 4 Informes de seguimiento del proyecto.
 - 1 Módulos del sistema de información tecnológico desarrollado.
 - 4 Sesiones de Capacitación a Líderes de Proyectos y Administradores Regionales, para un total de 179 participantes.
 - 86 Consultas relacionadas con el sistema.

El beneficio de este modelo es mostrar el detalle de los recursos financieros que invierte la institución en los proyectos, adicionalmente se pretende que se logren contrastar los datos de las estimaciones y proyecciones financieras versus los costos reales. Este sistema responde a una obligación legal su implementación.

1.2 Subproceso de Planificación Estratégica

- Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial 2019 – 2024.
 - Para su implementación se desarrolló el Sistema PEI, que contiene los temas estratégicos, objetivos estratégicos, acciones y metas estratégicas de los Centros de Responsabilidad se comprometieron aplicar durante el periodo de vigencia del 2019-2024, este sistema se encuentra en desarrollo de constantes mejoras.
 - Además, como parte de la implementación, se realiza la alineación estratégica, que consiste en la revisión y actualización de los componentes del Plan Estratégico Institucional una vez al año, durante el segundo trimestre de cada año; de forma tal que las oficinas y despachos puedan elaborar sus PAOs considerando los ajustes necesarios derivados de la gestión estratégica.

Para impulsar este proceso se ha desarrollado:

- Página web: <https://pei.poder-judicial.go.cr/>
 - Campaña de divulgación.
 - Material impreso y digital.
 - Boletines informativos.
 - Reportes en tiempo real sobre el cumplimiento del PEI.
- Al 31 de octubre del 2020, el cumplimiento es del 70,53%.
 - Se ha logrado la alineación del PEI con los ODS, se lograron realizar 29 talleres en los que participaron 39 Centros de Responsabilidad; y como resultado de lo anterior, se analizaron y alinearon 230 metas estratégicas con los 17 Objetivos y 169 metas ODS.
 - Se desarrollo la propuesta para la implementación del Modelo de Riesgos Institucional y se elaboro el plan de capacitación para más de 1000 personas, en el tema SEVRI y RIESGOS.
 - Se conjunto el Plan de Trabajo Institucional con las estrategias para combatir el COVID-19 a nivel institucional.
 - Se presento la propuesta para alinear las metas estratégicas y su impacto producto del COVID-19.

Los beneficios obtenidos de estas importantes labores permiten:

- Cumplimiento de la Misión y Visión Institucional.
- Mejoramiento en la distribución y priorización de los recursos institucionales.
- Organización de la gestión Judicial.
- Integración de los esfuerzos de los ámbitos jurisdiccionales, administrativos y auxiliares de justicia.
- Alineación de la planificación estratégica con la operativa.
- Administración por resultados.

En el 2019 se logró un grado de cumplimiento del PEI del 96,30%; desglosado por tema estratégico de la siguiente manera:

- Resolución oportuna de conflictos: 94,6%
- Confianza y probidad en la Justicia: 96,7%
- Optimización e innovación de los servicios judiciales: 92,9%
- Gestión del personal: 94,9%
- Planificación Institucional: 97,5%

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

Mientras que, al 31 de octubre del 2020, el cumplimiento es del 70,53%.

En cuanto a la alineación del PEI con los ODS, se lograron realizar 29 talleres en los que participaron 39 Centros de Responsabilidad; y como resultado de lo anterior, se analizaron y alinearon 230 metas estratégicas con los 17 Objetivos y 169 metas ODS.

➤ **Modelo de Gestión Estratégica Judicial**

- Es una herramienta sistémica e integral que provee los instrumentos, la información y los procesos relevantes para el apoyo en la toma de decisiones estratégicas, con el fin de lograr una efectiva ejecución del Plan Estratégico Institucional y las Políticas Institucionales.
- Este modelo incorpora el proceso de gestión estratégica llevada a cabo por el Comité de Planeación Estratégica y la Corte Plena, quienes analizan la información proporcionada sobre el portafolio de proyectos, los planes anuales operativos, el presupuesto, las políticas institucionales, la innovación y los riesgos estratégicos, para la toma de decisiones y emisión de directrices que contribuyan al mejoramiento continuo.
- El Subproceso de Planificación Estratégica es la encargada de preparar este tipo de información para que sea analizada eventualmente en las sesiones del Comité y posteriormente, remitidas a la Corte Plena.

Entre los beneficios obtenidos con este modelo de gestión es que se logró visualizar una disminución en las gestiones, ya que para el 2019, se gestionaron 5 solicitudes de alineamiento estratégico. Mientras que, en el 2020, solo se han gestionado 2 solicitudes de alineamiento estratégico. Además, en el 2019 se participó en 4 sesiones del Comité de Planeación Estratégica y en el 2020, se han realizado 3.

- **Modelo de Gestión de Políticas Institucionales.** Es una guía para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las Políticas Institucionales. Este modelo fue desarrollado durante el 2019 y aprobado por Corte Plena en sesión 02-2020 del 13 de enero de 2020, art. XXXIII. A partir de su aprobación, se ha realizado lo siguiente:
- Creación del apartado "Políticas Institucionales", en la página web de la Dirección de Planificación.
 - Elaboración de material impreso y digital del Modelo (Documento, brouchure y carpetas).



- Campaña de divulgación.
- Capacitación sobre el Modelo y la construcción de planes de acción.
- Asesoría en la elaboración de Políticas Institucionales y Planes de Acción.
- Desarrollo de reporte para el seguimiento de los planes de acción.

Los principales beneficios obtenidos del Modelo de Gestión de Políticas Institucionales está el crear una herramienta para la implementación y seguimiento de las Políticas Institucionales.

Se han realizado 2 capacitaciones dirigidas a la Comisión y Subcomisiones de Acceso a la Justicia, y al Programa Cero Papel.

Se ha brindado asesoría a 3 políticas institucionales:

- Programa Cero Papel
- Subcomisión de Acceso a la Justicia para personas discapacitadas.
- Subcomisión de Acceso a la Justicia de pueblos indígenas.
- Oficina de Cumplimiento

Se han coordinado la elaboración de planes de acción con las siguientes políticas institucionales:

- Políticas de Acceso a la Justicia
- Política de Igualdad de Género del Poder Judicial y relacionadas.
- Política Axiológica del Poder Judicial.
- Política pública de Justicia Juvenil Restaurativa en Costa Rica.
- Política Ambiental del Poder Judicial.
- Política de Participación Ciudadana del Poder Judicial.
- Política de Justicia Abierta para el Poder Judicial de Costa Rica.

➤ **Formulación de los Planes Anuales Operativos.**

- Se han realizado varias mejoras que contribuyen con su vinculación con el Plan Estratégico Institucional. Además, se logró vincular con el Sistema SIGMA, para recopilar la información relacionada a los indicadores de casos terminados por parte de los juzgados y tribunales de justicia. Para que el proceso se realice efectivamente, se han realizado:
 - Circulares de formulación y reprogramación de PAO.
 - Actualización del apartado "Planes Anuales Operativos", en la página web de la Dirección de Planificación.
 - Material impreso y digital.
 - Videotutoriales para el uso del sistema.
 - Curso sobre el proceso de planificación operativa.
 - Capacitaciones teóricas y prácticas.
 - Capacitación en la Escuela Judicial a los participantes del curso de aspirantes a la judicatura.

El principal beneficio obtenido de estas labores es que permitieron alinear la planificación operativa con el presupuesto y la estrategia de la institución, al 31 de octubre del 2020, se ha logrado un 71,44% en el cumplimiento del PAO a nivel institucional.

➤ **Programa de Buenas Prácticas**

La finalidad del Programa de Buenas Prácticas es implementar una base de datos de todas aquellas buenas prácticas ejecutadas en las oficinas judiciales que contribuyen en una mejor gestión judicial y mejoramiento del servicio público.

Para lograr lo anterior, se ha realizado, la atención técnica y logística de esta Comisión por lo que se ha concretado:

- Página web sobre las Buenas Prácticas Judiciales.
- Concurso cada dos años para la identificación de nuevas buenas prácticas, donde se premian las iniciativas más destacadas y que impactan a la institución y servicio de las personas usuarias.
- Coordinación para la entrega de certificados a las oficinas premiadas participantes del concurso.
- Coordinación y entrega de premios a las oficinas ganadoras del concurso.
- Divulgación de las buenas prácticas y concurso.
- Capacitación para la creación de iniciativas.

- Elaboración de minutas para las sesiones del Comisión de Buenas Prácticas.

Los beneficios obtenidos con este programa se detallan a continuación:

- Contar con nuevas iniciativas de buenas prácticas replicables en las diferentes oficinas judiciales.
- Resolver conflictos en un menor tiempo y aumentar la confianza en la justicia.
- En el 2020, se realizó la premiación de las oficinas que fueron reconocidas por presentar las mejores iniciativas del Concurso 2019.
- Se coordinó con el Laboratorio Colaborativo de Innovación Pública (INNOVAAP), de la Escuela de Administración Pública, de la Universidad de Costa Rica para la realización de la charla “El pensamiento innovador en medio de la crisis” e implementaron 4 charlas virtuales relacionadas con la identificación y ejecución de procesos de innovación en la institución.

➤ Modelo de Gestión de Riesgos Estratégicos:

Este modelo fue desarrollado en el 2019 y 2020 por la Dirección de Planificación, en coordinación con la Oficina de Control Interno, y aprobado por Corte Plena en sesión 50-2020, Art XVIII, del 7 de septiembre de 2020. Una vez aprobado, se realizó lo siguiente:

- Elaboración de material digital sobre SEVRI y PAI.
- Capacitación en el uso de los sistemas SEVRI y PAI.
- Elaboración de nota de prensa sobre las capacitaciones.

El principal beneficio obtenido es la aplicación del Sistema SEVRI y PAI en el 100% de las oficinas judiciales. Lo que permitió resolver conflictos en un menor tiempo y aumentar la confianza en la justicia.

1.3 Subproceso de Evaluación

Se detallan las principales labores realizadas por este subproceso:

- Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial para el Ministerio de Hacienda, que consiste en la elaboración de 3 Informes:
 - Evaluación del Presupuesto del 2019, el porcentaje global de ejecución alcanzado por el Poder Judicial fue del 95,9% de acuerdo con la

liquidación presupuestaria al 31 de diciembre de 2019 del módulo de poderes y que fue remitida por el Ministerio de Hacienda.

- Seguimiento del primer semestre a la ejecución presupuestaria se obtuvo un promedio general del 44.97%.
- Nuevo proceso de verificación de las metas anuales incluidas en el Informe Anual de Cumplimiento de Metas 2019 de la Ejecución del Presupuesto de las instituciones que forman parte del Presupuesto Nacional.

Mediante esta tarea se logra la trazabilidad del presupuesto que se invierte en el Poder Judicial para garantizar a la ciudadanía un correcto uso de los recursos públicos, con el fin de generar transparencia pública.

De los beneficios de estos informes está el impactó a la institución para la toma de decisiones oportunas de los jerarcas, sobre el rumbo de la ejecución presupuestaria, porque permite la verificación del cumplimiento de las metas anuales, lo que genera un beneficio a la institución para que las decisiones sean pertinentes a las necesidades del Poder Judicial.

➤ **Informes de evaluación de los Planes Anuales Operativos**

- Informe de evaluación anual del PAO 2019 (721-PLA-EV-2020). En términos porcentuales el avance en el cumplimiento de las metas operativas del 2019 en la institución registra un 96,77% de cumplimiento contra un 3,23% que no logró ser cumplido. Para ser un porcentaje que equivale a todas las labores ejecutadas a lo largo del año podría constituirse como un valor con un comportamiento mayor que en años anteriores, debido al impacto y al uso cada vez más extenso del Sistema, así como una mayor aceptación y adecuación al mismo, y la cultura de planificar las metas y actividades, se ha obtenido mejores resultados en su utilización y por ende, en los resultados que arroja los cuales muestran un mayor logro en la consecución de objetivos y metas operativas.
- Informe semestral de seguimiento a los PAOS 2020 (1379-PLA-EV-2020). En términos porcentuales, el avance en el cumplimiento de las metas operativas del 2020 en la institución registra un 47,35% de cumplimiento contra un 52,65% que continuaba pendiente o en proceso de ser cumplido.

Los beneficios que se obtienen de estas labores para las oficinas y despachos judiciales es que reciben la retroalimentación sobre los resultados de los avances en los planes anuales operativos. Las altas jerarquías piden cuentas con base en los resultados, lo que permite un mayor control, transparencia y rendición de cuentas a nivel institucional.

La planificación operativa juega un papel crucial en las organizaciones debido a que a través del cumplimiento de las diferentes metas se puede plasmar la estrategia que fue concebida a nivel institucional, con el fin de que el Poder Judicial se encamine hacia el cumplimiento de sus metas, misión y visión.

Además, instituciones como la Contraloría General de la República, Auditorías, entre otras, analizan los resultados del cumplimiento de los Planes Anuales Operativos del Poder Judicial y se evidencia que se labora apegados a un plan de trabajo con objetivos y metas previamente estipulados, que guían el accionar judicial.

- Informe de seguimiento a los indicadores del Estado de Justicia.
 - Constituye una herramienta de rendición y petición de cuentas acerca del desempeño del Poder Judicial, uno de los pilares de la democracia costarricense. Su creación significó la apertura de un nuevo campo de investigación en el área de judicial política, es decir, estudios multidisciplinarios basados en información y procesamientos novedosos sobre asuntos clave de la administración de justicia. El Poder Judicial debe cumplir con los compromisos adquiridos en el Informe Estado de la Justicia. La labor de seguimiento y evaluación se realiza mediante el Sistema PAO y con el liderazgo y seguimiento de la Dirección de Planificación.

En términos generales, se puede apreciar un importante nivel de cumplimiento por parte de las instancias involucradas, conforme el siguiente detalle:

N°	Oficina	Cantidad total de indicadores	Cantidad de Indicadores completados	Cantidad de Indicadores completados parcialmente
1	0003 - Secretaría de la Corte	5	4	1
2	0007 Constitucional	2	2	
3	0031 - Inspección Judicial	4	2	2
4	0032 - Jefatura Defensa Pública	4	4	-
5	0035 - Escuela Judicial	2	2	-

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

N°	Oficina	Cantidad total de indicadores	Cantidad de Indicadores completados	Cantidad de Indicadores completados parcialmente
6	0112 - Subproceso Estadística	6	6	-
7	0134 - Dirección Gestión Humana	15	15	-
8	0655 - Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia	1	1	
9	0657 - Oficina de Planes y Operaciones	2	2	
10	0708 - Unidad de Capacitación y Supervisión (defensa pública)	1	1	
11	0716 - Unidad de Capacitación y Supervisión (ministerio público)	1	1	
12	0981 - Secretaría Técnica de Ética y Valores	1	1	
13	1371 - Comisión de Gestión Ambiental Institucional	1	1	
14	1377 - Programa Justicia Restaurativa	1	1	
15	1379 - Programa hacia Cero Papel	1	1	
16	1381 - Comisión de Género	1	1	
17	1382 - Comisión de Gestión Integral de la Calidad de la Justicia (GICA)	1	1	
18	9993 - Comisión de acceso a la justicia	1	1	

Según informe 1333-PLA-EV- 2020 de esta Dirección, que detalla el análisis y seguimiento a los indicadores del segundo informe del Estado de la Nación, se analizan a 18 oficinas directamente responsables de indicadores del Estado de Justicia, de los 50 indicadores que registran, se tienen 41 con un cumplimiento total de la meta, y los restantes registran un cumplimiento parcial. El informe incluye recomendaciones para las oficinas en la dirección de seguir trabajando para cumplir el 100% a nivel general de las 18 oficinas.

El beneficio que presentan los informes que se realizan a los magistrados y magistradas para que conozcan los esfuerzos que realizan las diferentes áreas del Poder Judicial que tienen compromisos con el reporte de indicadores que genera el Estado de la Justicia. También, se cumple con lo requerido por entes como el Estado de la Nación que realiza análisis a diferentes instituciones del Estado, entre ellas el Poder Judicial.

El Estado de la Justicia se convierte en una importante fuente de mejora externa de la institución, la cual con sus diferentes hallazgos permite la mejora en la generación de datos, transparencia, optimización de recursos, innovación y mejora continua.

➤ Informes relevantes a nivel institucional

- Informe de análisis de audiencias virtuales, producto del COVID 19, le permitieron a la persona usuaria el desarrollo de audiencias virtuales.
- Informe de análisis del impacto del COVID 19 en el ámbito jurisdiccional, evidencia las labores que se han realizado en las diferentes jurisdicciones durante ese periodo de emergencia.
- Informe preliminar de análisis de disponibilidad/ horas extras y recorte presupuestario.
- Informe de carga de trabajo del Tribunal de Apelación del Segundo Circuito Judicial de San José, aprovechando la carga de trabajo de esa oficina se pretende mejorar el Juzgado de Trabajo.
- Informe Operativo del Juzgado de Tránsito de San José.
- Informe Operativo de cargas de trabajo del Tribunal de Apelación Penal Juvenil.
- Informe Operativo de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José.
- Informe Operativo del Juzgado de PA y VD Escazú

Dentro de los beneficios más relevantes que generaron estos informes están:

- Informes relevantes para la toma de decisiones de Corte Plena y Consejo Superior debido al impacto del COVID en el país. Se informa a la ciudadanía sobre el estado del desempeño del Poder Judicial, su compromiso con trabajar para el pueblo costarricense a pesar de la pandemia.
- Insumo para la toma de decisiones institucionales de protección a la salud de las personas servidoras y uso eficiente de los recursos. Reactivación de servicios, disminución de la mora judicial e incremento potencial de la satisfacción de la persona usuaria.
- Informes relevantes para la toma de decisiones de Corte Plena y Consejo Superior debido a la necesidad de buscar alternativas de reducción de gasto y de disminución de presupuesto. Cumplimiento con las disposiciones del

Ministerio de Hacienda sobre la contención del gasto. Compromiso con la situación fiscal del país.

- A nivel del Poder Judicial se busca un reacomodo en la competencia con el fin de aprovechar y maximizar el recurso.
- A nivel de la institución, se busca un ajuste en la medición y cargas de trabajo del despacho, con el fin de aprovechar y maximizar el recurso disponible.
- Informe Proyecto Desarrollo de indicadores automatizados por medio del SIGMA para los despachos judiciales. Proyecto para la automatización de indicadores para materias jurisdiccionales, se decidió iniciar el proceso de la creación de los indicadores por medio de la herramienta tecnológica SIGMA, creando un total de 38 indicadores que se pueden visualizar en línea y con el detalle de los expedientes que conforman su cálculo. Hasta la fecha hay 25 indicadores avalados, los restantes requieren ajustes y mejoras a los sistemas. Adicionalmente, se construyen 19 específicos en materia civil cobro y agrario.

El impacto de este Proyecto es brindar a los despachos y oficinas judiciales un sistema que les permita visualizar por medio de métricas el estado actual de la gestión judicial; así como, sustituir las modalidades tradicionales de trabajo, creando una gestión judicial moderna, innovadora, eficiente, sostenible, segura y de calidad.

Por lo tanto, ofrecer un servicio automatizado a disposición de la población civil, que puedan conocer plazos y duraciones; así como, gestiones de los despachos a manera general. Para que analistas particulares pueden utilizar la información, la cual es pública y transparente con el fin de realizar análisis del Poder Judicial.

- Modelo de Sostenibilidad de despachos rediseñados:

Las labores realizadas en las Oficinas y despachos que han sido rediseñados en los circuitos judiciales son:

- Implementar planes de mejora para los despachos u oficinas que se encuentran en estado crítico o que por alguna razón no logran mejorar sus indicadores de gestión, siempre dentro de las posibilidades y los recursos disponibles.
- Se genera un plan de trabajo para cada puesto de trabajo.
- Se coordina con las Administraciones Regionales, la asignación de recurso supernumerario según las necesidades de los despachos, atendiendo al criterio de análisis de los indicadores.

De seguido se mencionan algunos de los beneficios que se han obtenido de estas labores:

- Ejecución correcta y oportuna de las labores
- Estandarizar la gestión y facilitar la transparencia.
- Mayor supervisión y control del trabajo.
- Optimización de recursos y procesos.
- Asignación de recurso al plan y oficina judicial donde técnicamente se requiere.
- Se obtiene mayor compromiso de la oficina para la implementación de los planes de trabajo.
- Mejora de áreas críticas de las oficinas.
- Se suplen necesidades de estructura en los despachos que hacen que se mantenga la estabilidad de la gestión.
- Mejor uso de los recursos de personal supernumerario, ya que se puede rotar conforme a las necesidades detectadas, lo que hace muy dinámico el proceso. Estas actividades se realizaron en los siguientes despachos:
 - Cartago: 27 despachos
 - Heredia: 14 despachos
 - Alajuela: 12 despachos
 - Limón: 8 despachos
 - Liberia: 14 despachos
 - San Carlos: 23 despachos
 - Puntarenas: 19 despachos

Principales resultados por Circuito:

Liberia:

En el Primer Circuito Judicial de Guanacaste se tiene como logró la disminución de las demandas nuevas de 8 a 4 meses y escritos nuevos de 9 a 5 meses en el Juzgado de Cobro, en Juzgado Penal de Liberia se ordenan y tramitan 659 escritos pendientes de trámite, en el Juzgado Civil y Trabajo de Liberia Se reducen escritos pendientes de trámite de 708 en marzo a 390 en octubre escritos y se logra reducción de circulante de 2417 a 2142 en el mismo periodo. En el Juzgado Contravencional de Tilarán, de julio a agosto se aumenta rendimiento de 72% a 84%.

Se pasa de tener en enero 83% de las oficinas en estado crítico a 7% en septiembre y de 17% en estado comprometidas a 71% y 0% con oportunidades de mejora manejables a 21% en el mismo periodo, el 75% de las oficinas que integran el

circuito están bajo el Modelo de Sostenibilidad, producto del acompañamiento en los despachos dentro de las reuniones que efectúan los diferentes Equipos de Mejora de manera mensual se ha logrado que en las 14 oficinas que integran el Circuito, se tenga una mejor comprensión en el establecimiento y desarrollo de planes de trabajo que permitan su mejora continua.

Cartago:

- **Juzgado de Cobros de Cartago:** Se ha logrado disminuir los plazos de espera para trámite de demandas nuevas, en agosto 2019 era de 15 meses, a setiembre 2020 era de 10 meses. Plazo trámite de escritos: en agosto 2019 era de 15 meses ahora 13 meses. Todos los escritorios se encuentran debidamente equilibrados en plazos de respuesta. Plazo para aprobación de remates: marzo 107 días, setiembre 13 días. Plazo de espera para firma de resoluciones, en abril 31 días de espera, en agosto el resultado fue 5 días de espera en promedio.
- **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:** Actualizaron total las variables en el sistema de todo el circulante del despacho, más de 12.000 carpetas actualizadas. El plazo para el trámite de escritos en julio 2020 era 89 días, a setiembre se logró disminuir a 29 días. Plazo para dictado sentencia pasó de 80 días en enero a 10 días en setiembre.
- **Tribunal de Flagrancia de Cartago:** Actualización en el sistema de más de 1.500 carpetas y certificación de equiparación de circulante entre los escritorios de los técnicos.
- **Juzgado Agrario de Cartago:** El plazo para trámite de escritos en mayo 2020 era de 88 días, lo logró disminuir para julio 2020 a 35 días.
- **Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago:** Disminución de plazo de espera para realización de resoluciones de mantener medidas de 73 días en marzo a estar actual totalmente al día.
- **PISAV de la Unión:** Plazo dictado sentencia en Pensiones Alimentarias de 77 días en marzo a 32 días en abril.
- **Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago:** Plazo para dictado sentencia pasó de 125 días en enero a 17 días en octubre.
- **Juzgado Civil de Cartago:** El plazo para dictado sentencia pasó de 220 días en abril a 44 días en mayo.
- **Juzgado de Trabajo de Cartago:** Plazo para dictado de sentencia pasó de 589 días en febrero a 324 días en junio.
- **Juzgado Contravencional de Paraíso:** El plazo de espera para dictado sentencia pasó de 179 días en enero a 93 días en agosto.

Limón:

- **En el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Bribri:** Se disminuyó en un 65% las audiencias pendientes por realizar de 243 asuntos pasaron a 85 asuntos y en plazo de espera para dictado de sentencia pasaron de 56 días a 33 días.
- **En el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina:** Disminuyeron en un 35% las audiencias pendientes por realizar de 113 asuntos pasaron a 74 asuntos y en plazo de espera para dictado de sentencia disminuyeron de 147 días a 138 días
- **Juzgado de Cobro de Limón:** Disminuyeron en el plazo de demandas nuevas de 4 meses pasaron a 1 mes igual en el plazo para resolver escritos de 6 meses redujeron a 3 meses.
- **En el Juzgado Civil:** Aumentaron en 266 resoluciones firmadas por juez.
- **En el Juzgado de Cobro:** En vista de que actualmente el despacho recibe apoyo con un juez y dos técnicos judiciales para demandas nuevas, esto a raíz de un plan de trabajo realizado por la Dirección de Planificación, se estimó realizar un plan remedial que iniciará el 16 de noviembre y hasta el último día laboral, para que la cuota de trabajo del personal técnico tramitador se modifique temporalmente. Dentro de los hallazgos encontrados en la matriz de indicadores de setiembre es que el despacho cuenta con una entrada de escritos de 3803 (rango estándar), un plazo para resolver escritos de 3 meses (rango estándar) y un circulante en trámite de 15531 (rango a mejorar). Por lo anterior, la nueva cuota de trabajo para los técnicos de trámite será de 27 proyectos de resolución, segmentado en 27 asuntos de trámite relacionado con escritos y resoluciones oficiosas. Los 27, se segmentan conforme a lo siguiente: Cuota de dos resoluciones que convoquen a remate, Mínimo cuatro proyectos de resolución sobre liquidaciones de intereses diarias, Atención de mínimo 21 escritos diarios de trámite. El anterior plan remedial empezó el 16 de noviembre y hasta el último día laboral del presente año.

Alajuela:

- Se redujo en **65% (278)** el Circulante en materia Civil del total de **431** asuntos registrados a enero de 2020, para una métrica de **153 expedientes para setiembre de 2020**. En octubre se registra una métrica **127** asuntos.

Además, en relación del pendiente de fallo en materia civil, se presentó una reducción del **63% (263)** del total de **416** asuntos registrados a enero de 2020, para una métrica de **153 expedientes para setiembre de 2020**. En octubre se registra una métrica 115 asuntos. En tanto, en materia Laboral se redujo para julio de 2020 un **23% (30)** del total de **128** asuntos registrados a

enero de 2020; aun así, para setiembre y octubre se registró un pendiente de **119 y 100 asuntos**.

San Carlos

- Con el plan de trabajo establecido con los técnicos del Juzgado Civil, se ha logrado una disminución en las demandas nuevas de 11 a 9 meses y escritos de 7 a 6 meses. Además de una reducción en la cantidad de demandas en un 49%, pasando de 6361 a 3101 en el periodo de agosto a octubre.
- Juzgado Civil: se ha logrado una reducción en el plazo de dictado de sentencia de un 13%, logrando una reducción de 63 días (503 días a 436 días).
- Juzgado de Trabajo: se ha logrado una reducción en el plazo de dictado de sentencia de un 13%, logrando una reducción de 63 días (503 días a 436 días).

Puntarenas

- Dentro de los principales logros alcanzados mediante el Modelo de Sostenibilidad durante el presente año, se destacan los siguientes:
- Juzgado de Cobro de Puntarenas, reducción de demandas nuevas, con colaboración de personal supernumerario se atendieron del mes de mayo al mes de abril 1012 expedientes, disminuyendo el plazo de resolución de demandas nuevas de 4 meses a un mes. El plan al tener un resultado positivo continuó, logrando al mes de octubre mantener este plazo en 13 días.
- En cuanto a los escritos pendientes de resolver se destaca que al mes de enero se encontraban con un plazo de 8 meses, siendo que el plan continuo hasta la fecha se ha logrado disminuir este plazo al mes de octubre a 4 meses.
- Esto logró colocar al Juzgado de Cobro de Puntarenas en una calificación de Excelente.
- Juzgado Laboral de Puntarenas, reducción de la cantidad de expedientes pendientes de fallo, así como el plazo de espera de dictado de sentencia. Al iniciar con el Modelo de Sostenibilidad este despacho se encontraba en calificación "D", crítico, por lo que se implementaron planes de trabajo con personal juzgador supernumerario, para el mes de marzo se contaba con un total de 275 expedientes pendientes de dictado de sentencia, y su plazo se encontraba en un promedio de 170 días, al mes de julio los expedientes pendientes de fallo se lograron disminuir a 9, mientras que su plazo alcanzó al mes de octubre un promedio de 112 días.

Heredia:

- **Juzgado de Cobro:** Reducción de Escritos de Cambio de Medios y Comisiones, por parte del personal supernumerario de la Administración, además se le aumentó la cuota de demandas nuevas para las personas técnicas judiciales, logrando bajar el indicador de plazo de resolución de Escritos y resolución de demandas nuevas de 8 meses a 7 meses y de 9 meses a 8 meses respectivamente, para el periodo de mayo a setiembre de 2020.
 - **Tribunal de Apelación Civil y Laboral:** Reducción de asuntos de vieja data en las materias de Civil y Laboral, logrando reducir en 96 días el plazo de dictado de sentencia para la materia Civil y 60 días en materia laboral para el periodo de mayo a setiembre de 2020, quedando a un plazo de 401 y 399 días respectivamente.
 - **Juzgado de Trabajo:** Reducción de expedientes pendientes de fallo, se resolvieron 51 expedientes, que se encontraban pendientes de fallar con personal supernumerario, logrando reducir el plazo para expedientes pendientes de fallar en 395 días quedando en 13 días para setiembre de 2020.
- Virtualización de servicios judiciales del Poder Judicial
- Se trabajó en coordinación con las Comisiones Institucionales de cada materia y la Dirección de Tecnología de la Información, en la virtualización de las audiencias, como una medida aplicada por la institución, con el fin de garantizar la continuidad del servicio de justicia en estos tiempos de emergencia nacional por motivo de la enfermedad del Covid-19.
 - El proyecto se llevó a cabo para las materias de: Familia, Contravenciones, Pensiones Alimentarias, Penal, Penal Juvenil, Ejecución de la Pena, Tránsito y Violencia Doméstica.

El beneficio de ejecutar estas labores permitió, la continuidad en la resolución de los procesos judiciales. Además, continuidad en el servicio y garantizar el acceso del usuario mediante mecanismos tecnológicos a la celebración de las audiencias programadas lo que minimizó el desplazamiento de los usuarios hasta los despachos y oficinas judiciales.

En el informe 1627-PLA-EV-2020 de esta Dirección, se documenta la cantidad de audiencias virtuales que se han podido desarrollar desde el mes de mayo a setiembre 2020, lo cual ha permitido una reactivación de las diferentes materias,

provocando como principal efecto un aumento en promedio del circulante de tan sólo un 3% a pesar de la situación de emergencia Covid 19.

La cantidad de videoconferencias o audiencias virtuales que se han podido desarrollar se consta a continuación:

MES 2020/ MATERIA	PENAL	FLAGRANCIA	PENAL JUVENIL	TRANSITO	AGRARIO	CIVIL	COBRO	LABORAL	CONTENC	CONTRAVENTEN	FAMILIA	PENSIONES	VIOLENCIA DOMESTICA	TOTAL INSTITUCION
Audiencias virtuales realizadas en Mayo	516	5	94	-	16	124	2	119	-	66	33	149	337	1.461
Audiencias virtuales realizadas en Junio	933	21	151	-	50	284	10	345	-	129	56	198	372	2.549
Audiencias virtuales realizadas en Julio	983	19	136	10	34	284	15	381	-	97	104	179	384	2.606
Audiencias virtuales realizadas en Agosto	1.410	19	180	14	43	371	22	456	2	118	152	211	240	3.238
Audiencias virtuales realizadas en Septiembre	1.586	21	237	12	35	364	19	513	19	163	96	304	347	3.716
TOTAL	5.428	85	798	36	178	1.407	68	1.814	21	573	441	1.041	1.680	13.570
PROMEDIO DE REALIZACIÓN MENSUAL	1.086	17	160	7	36	281	14	363	4	115	88	208	338	2.714

➤ Rediseño de procesos en los Juzgados de Tránsito, en los circuitos judiciales de Alajuela, Heredia, Puntarenas, ICJ Zona Atlántica y ICJ de Guanacaste. Se realizaron las siguientes labores principales:

- Implementación de matrices de indicadores en los 5 juzgados citados.
- Conformación de 5 equipos de mejora; uno por cada despacho.
- Implementación del modelo de sostenibilidad en los 5 juzgados correspondientes.
- Estandarización en los 5 circuitos de las tareas y ubicaciones en materia de tránsito.
- Cinco capacitaciones impartidas sobre la plantilla de indicadores, planes remediales, elaboración de minutas y el modelo de sostenibilidad; una capacitación por despacho en todos los temas citados.

El beneficio que generaron estas labores permitió, la eliminación de tiempos muertos, cuellos de botella y tareas innecesarias para el proceso. Además de formalizar y estandarizar las formas de trámite y mejorar la disposición y utilización de los recursos. Por lo tanto, hay una mejora en el servicio de administración de justicia, uso y aprovechamiento de los recursos institucionales.

➤ Fiscalía Asuntos Indígenas, se obtuvieron los insumos complementarios requeridos por la Dirección de Planificación, para ponderar la carga de trabajo del personal de las fiscalías penales, generada por la atención de las

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

causas asignadas en las que intervienen personas indígenas en condición o posición de parte procesal. Entre las principales labores realizadas:

- Mayor control y seguimiento de las causas penales cuya parte procesal involucra personas indígenas.
- Identificación de necesidades para la atención de las causas procesales que involucran personas indígenas.
- Registro y rendición de cuentas sobre las actividades realizadas por las plazas asignadas para la atención de los territorios indígenas en el Cantón de Buenos Aires (experiencia Bribri-Salitre), con el fin de tener datos y elementos para evaluar la necesidad del recurso.
- Propiciar un mayor acercamiento de la justicia con las comunidades de personas indígenas.

Los beneficios de las labores permitieron la identificación de necesidades para la atención de las causas que involucran personas indígenas. Mejorar la atención que se ofrece a esta población en condición de vulnerabilidad y el servicio que se ofrece en la atención de las causas que involucran personas indígenas. Además, mayor inclusión de poblaciones vulnerables en los procesos de administración de justicia, atendiendo a sus necesidades particulares.

- Informe preliminar de supernumerarios, en el cual se identificaron necesidades de recursos en todo el país para diseñar escenarios que permitan la mejor utilización del recurso humano supernumerario, frente a la restricción presupuestaria de la Institución. Informe que está presentado en la Corte Plena.

El beneficio obtenido de este Proyecto fue, garantizar la operatividad normal de los despachos que presentan necesidades de recurso frente al escenario de restricciones presupuestarias, la estandarización de servicios y mejorar tiempos de respuesta.

- Proyecto de implementación de la reforma de familia, en 106 despachos que tramitan materia de Familia, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica.

Entre sus labores más destacadas se encuentran la preparación de las oficinas para la implementación del nuevo código procesal de familia, además del cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República.

De seguido se detallan los beneficios generales obtenidos por la elaboración de estos proyectos:

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

- Optimización de recursos institucionales.
 - Mejorar tiempos de respuesta.
 - Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del despacho.
 - Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo.
 - Estandarización en el trámite de asuntos por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en despachos homólogos.
 - Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.
- Roles de flagrancia en cierres colectivos. Planes de apoyo a la jurisdicción penal ordinaria para reducir rezago, con el fin de disminuir los plazos en agenda.

Estos roles benefician en la optimización de recursos institucionales, disminución de pago de horas extra, en los cuales se podría dar un ahorro aproximado de 226 millones de colones anuales, a partir del escenario que se escoja.

2 Proceso de Ejecución de las Operaciones

2.1 Subproceso de Estadística

Este subproceso es el responsable de ser el órgano rector en materia de estadísticas en el Poder Judicial. Dentro de los principales logros dentro de los proyectos que tiene a cargo se encuentran.

- Publicaciones, son Cuadros y Comentarios de las estadísticas recopiladas y validadas sobre el movimiento de trabajo de las oficinas jurisdiccionales a nivel nacional, durante el año.
- Anuario de Estadísticas Judiciales
 - Anuario de Estadísticas policiales
 - Clasificación del Circulante

El beneficio de estas publicaciones permite conocer el estado de cargas de trabajo de las oficinas y despachos judiciales, para la toma de decisiones, en cuanto a la asignación de recursos humanos e implementación de proyectos, modelos de rediseño y planes de descongestionamiento; y toma de decisiones gerenciales que orienten a mejorar el servicio público de los diferentes ámbitos del Poder Judicial. También se promueven el desarrollo de programas de Justicia Restaurativa y

medidas alternas. Además, de ser insumo de estudios particulares tanto a lo interno de la institucional como en otras instancias externas.

➤ **Desarrollo de Sistemas.**

Este subproceso es el encargado del mantenimiento de los informes que se encuentran en las plataformas y sistemas judiciales como Sigma y Agenda Cronos, Sistema de Gestión y Escritorio Virtual, entre las principales labores se encuentran el:

- Desarrollo de Informes en la plataforma Sigma
- Proyecto de Estandarización de la Agenda Cronos
- Actualización de Fórmulas Estadísticas

Los beneficios que se obtienen de estas labores son detectar oportunidades de mejora en el control de la calidad del dato y realiza la extracción por medio de rediseños o construcción de nuevos informes que permiten dotar a las personas usuarias de la información que requieren de manera cada vez más ágil y oportuna para la toma de decisiones.

➤ **Control de Calidad**

- Realización y control de inventarios: todos los despachos judiciales de primera y segunda instancia, a partir del año 2016 y siguientes, deben realizar al menos un inventario anual de expedientes en todas las materias en los que son competentes, mismo que se deberá realizar antes del 31 de agosto de cada año y remitir constancia de este a la Sección de Estadística en la Dirección de Planificación.
- Rendición de inconsistencias mediante reportes del SIGMA: este informe abarca la instancia no penal (materias: agraria, civil, contravencional, laboral, violencia doméstica, pensiones alimentarias, familia cobratoria, tránsito y contenciosa administrativa) y la instancia penal (fiscalías de adultos, fiscalías penales juveniles, juzgados penales, juzgados penales juveniles y tribunales penales) y comprende los datos recopilados durante el año.
- Planteamiento de certificar la información de los indicadores de gestión de despacho. Validan y certifican que los resultados de indicadores automatizados, en desarrollo del Subproceso de Evaluación, sean estadísticamente correctos y cumplan con todas las características establecidas por este Subproceso para su puesta en producción.

Los beneficios que generan estas labores permiten la actualización de los sistemas institucionales. El control de calidad de los datos, además la estandarización de las variables en los sistemas judiciales.

➤ **Automatización**

- Proyecto de Automatización del Anuario Judicial. Son 16 tableros diseñados de forma que se puedan hacer filtros de acuerdo con las necesidades de información de la persona usuaria.
- Proyecto de Indicadores Institucionales (2000-2019). Facilita el acceso a la información estadística, se ha desarrollado una herramienta de inteligencia de negocio, mediante el software Power BI de Microsoft, que permite visualizar la información histórica del compendio de indicadores del Poder Judicial desde el 2000 hasta el 2019. Además, se actualizará cada año la información de la herramienta para brindar los indicadores correspondientes a cada año judicial.
- Conglomerados de matrices de indicadores de gestión. La finalidad del proyecto es desarrollar herramientas estadísticas que agrupen la información de las matrices de indicadores de gestión de los despachos judiciales del país, que permitan la visualización los resultados de forma clara y concisa, en busca de facilitar el análisis por materia de la información.
- Diseño de la Pagina Web. El objetivo de la modernización de la página web de la Dirección de Planificación es facilitar el acceso a la documentación contenida y a la información de la que ahí se dispone, esto de una forma intuitiva y agradable tanto para personas usuarias como para investigadores y entes técnicos. Asimismo, se desarrollan herramientas para la búsqueda de información y facilitar la accesibilidad de los servicios que se brindan.

El beneficio de estas publicaciones ahora de manera automatizada es que permite el acceso a la información mediante la Web a través de herramientas tecnológicas donde la persona usuaria interna o externa podrá conocer el estado de cargas de trabajo de las oficinas y despachos judiciales para la toma de decisiones.

➤ **Requerimientos**

- Proyecto de implementación Código Procesal de Familia. Desarrollo de informes de detección de inconsistencias por clases y procedimientos, además de proceso de pase a fallo, que complementan los informes de inconsistencias no penal ya existentes.
- Proyecto de desarrollo de estadísticas de Poblaciones en Condición de Vulnerabilidad. Consistió en el desarrollo de propuesta con la Comisión de Acceso a la Justicia para la implementación de estadísticas sobre poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- Desarrollo de Objetivos de Desarrollo Sostenible. Desde el Subproceso de Estadística se desarrollaron 15 sesiones de trabajo entre el 2019 y 2020, con la persona experta en materia penal asignada por la Sala III para la clasificación de los delitos. Se está realizando un mapeo de la información para poder elevar ante el alto comisionado mexicano, a través de la COMESCO, un borrador que nos permita depurar el documento y cumplir con todos los requisitos, inclusiones y exclusiones que se requieren para lograr validar la clasificación internacionalmente.
- Diseño de estadísticas Observatorio Judicial. La Dirección de Planificación en conjunto con la Dirección de Tecnología de la Información, se encuentra en etapa de desarrollo del proyecto del Observatorio Judicial. Con base en el cronograma de trabajo y a partir de las sesiones de trabajo, se incluye datos estadísticos de la Institución en esta herramienta, con el fin de brindar un panorama completo de la gestión institucional, de manera actualizada, dinámica y comprensible para la persona usuaria.
- Elaboración anual de informes particulares para atender requerimientos de información interna o solicitados por organismos nacionales e internacionales, entre los que están:
 - Informe de la Cedaw
 - Seguimiento de femicidios
 - PLIEJ
 - Sistema Estadística Nacional SEN
 - Informe de balances para rendición de cuentas de Presidencia
 - Informe de Centros de Responsabilidad-presupuesto
 - Informe PLANOVI
 - Informe de ODS
 - Informe Estado de la Justicia

Los beneficios de estas labores para las personas usuarias internas y externas, permite el acceso a la información de manera transparente para el apoyo de toma de decisiones y rendición de cuentas de compromisos nacionales e internacionales. También, como un insumo para el desarrollo de proyectos; tanto a nivel interno, así como externo y programas de protección y atención de delitos sexuales, aplicación de políticas a las personas en condición de vulnerabilidad.

2.2 Subproceso de Organización Institucional

Seguidamente; se presentan las acciones más relevantes desarrolladas por el Subproceso de Organización Institucional de la Dirección de Planificación, durante el 2020:

Acciones realizadas	Informes elaborados	Ámbitos de acción	Circuitos Judiciales
1- Proyecto Modelo Penal.	52		
a. Informes sobre los Rediseños de procesos.	22	Jurisdiccional	Heredia, I Guanacaste, Puntarenas, I Zona Atlántica
b. Labores realizadas por Dirección de Planificación.	5	Administrativo	Todo el país
c. Planes de trabajo (seguimientos, prórrogas de permisos con goce de salario, emergentes, descongestionamiento, remediales).	10	Jurisdiccional	Todo el país
d. Indicadores de gestión (cuotas de trabajo).	3	Jurisdiccional	Todo el país
e. Ajustes a cronogramas de trabajo.	2	Jurisdiccional	Todo el país
f. Horarios de trabajo (variaciones).	2	Jurisdiccional	Todo el país
g. Implementación del Escritorio Virtual.	2	Jurisdiccional	Todo el país
h. Solicitudes a la Comisión Jurisdicción Penal.	1	Jurisdiccional	Todo el país
i. Traslados de personal.	1	Jurisdiccional	I Alajuela
j. Consultas varias.	5	Jurisdiccional	I San José, Puntarenas
2- Modelo de Gestión por Procesos Institucional.	5		
a. Informes de avance del proyecto (metodología de gestión por procesos institucional)	3	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	Todo el país
b. Presentaciones con los resultados del avance del proyecto	2	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	Todo el país
3- Estudios de Requerimiento Humano.	31		

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

a. Proceso Presupuestario 2021.	19	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	Todo el país
b. Otros.	12	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	Todo el país
4- Protocolo de Atención a la Persona Usaria “Física-Presencial” a “Virtual” en materia Notarial.	1	Jurisdiccional	I San José
5- Labores ordinarias del Subproceso Organización Institucional.	56		
a. Estructura organizacional	11	Aux. de Justicia Administrativo	I San José
b. Manuales de Procedimientos	5	Aux. de Justicia Administrativo	I San José
c. Análisis de cargas de trabajo	4	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	I San José, I Zona Sur, Heredia,
d. Jornadas laborales	4	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	I San José, III San José, I Alajuela, II Alajuela,
e. Formularios Institucionales	5	Aux. de Justicia	I San José
f. Competencia territorial (y funcional)	4	Jurisdiccional	Todo el país
g. Disponibilidad (informes y contestaciones a consultas mediante correo electrónico)	4	Jurisdiccional	Heredia, I Guanacaste, II Zona Atlántica
h. Organización y distribución de funciones	3	Aux. de Justicia Administrativo	I San José, Heredia
i. Ampliación de servicios existentes	3	Aux. de Justicia Administrativo	I San José
j. Creación de despachos y oficinas judiciales	3	Aux. de Justicia	I San José
k. Apertura efectiva	1	Jurisdiccional	Todo el país
l. Otros	9	Jurisdiccional Aux. de Justicia Administrativo	Todo el país

➤ **Proyecto Modelo Penal (Ámbito Jurisdiccional)**

Pese a la emergencia nacional ocurrida por la enfermedad COVID-19, la Dirección de Planificación continuó con el desarrollo del Proyecto Modelo Penal (Ámbito Jurisdiccional), mediante el Equipo de Trabajo asignado al Subproceso de Organización Institucional. Las nuevas condiciones laborales motivaron el desarrollo de propuestas para darle continuidad al funcionamiento de la Jurisdicción penal, entre ellas la creación de protocolos para el desarrollo de juicios y audiencias bajo la modalidad virtual, para no afectar la atención a las personas usuarias.

Asimismo, se coordinó con la Dirección de Tecnología de Información la implementación del Escritorio Virtual en los despachos penales donde su tramitación se realiza a través del expediente físico, brindando capacitación a todos los despachos penales en cuanto a ubicaciones y acciones de ubicación en el referido sistema informático.

Por otra parte, se realizaron ajustes a los cronogramas de trabajo previamente elaborados, así como la implementación de nuevas labores para procurar la continuidad de los servicios brindados por los despachos penales del país, todo ello con la finalidad de darle seguimiento a su gestión cotidiana para procurar el uso efectivo de los recursos institucionales, a solicitud de las instancias superiores. En ese sentido, se desarrollaron rediseños de procesos acordes con la nueva dinámica laboral (virtual), los cuales se aplicaron inicialmente en el Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya y Santa Cruz), y de carácter mixta (presencial-virtual) en la Sala de Casación Penal.

El principal beneficio obtenido de este modelo son las acciones que se enfocaron en promover la continuidad de la administración de justicia por parte de los despachos de la jurisdicción penal en todo el país, generando propuestas de nuevas modalidades de atención (electrónicas y virtuales con actividad presencial mínima) en apego a los lineamientos y disposiciones emanados por el Gobierno de la República, para preservar la salud e integridad física tanto del personal judicial como de las personas usuarias.

La expectativa es que las personas usuarias tengan la menor afectación posible en la presentación de sus gestiones y en los tiempos de atención, y que el servicio de administración de justicia sea más moderno y accesible en las condiciones actuales.

➤ **Modelo de Gestión por Procesos Institucional**

Se trabajó en el análisis de los procesos institucionales con la finalidad de establecer un modelo de gestión por procesos institucional, que permita ver las interrelaciones de las oficinas que conforman el Poder Judicial, desde una perspectiva integral de procesos.

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

Asimismo, se está trabajando en la propuesta de autogestión de procedimientos y formularios institucionales, que permita a las oficinas y despachos judiciales gestionar la documentación requerida para la ejecución de sus funciones.

Estos esfuerzos impactan a los despachos y oficinas judiciales del país para que desarrollen sus actividades de forma homogénea, lo que traería como beneficio que las personas usuarias reciban la misma atención en todo el país, garantizándoles un acceso a la justicia efectivo y uniforme.

➤ Estudios de Requerimiento Humano para el 2021

Para el proceso de formulación presupuestaria 2021, se participó en la elaboración de 19 estudios de requerimiento humano, en estricto apego a los lineamientos y directrices aprobados por Corte Plena y Consejo Superior.

El principal beneficio de los análisis realizados se enfocó en generar mayor valor agregado a las labores de los despachos y oficinas judiciales del país. Como en los últimos años, las fuertes restricciones presupuestarias han limitado el aumento en la cantidad de puestos nuevos para los despachos y oficinas judiciales, por lo que se han emprendido acciones en procura de un mayor aprovechamiento de los recursos existentes lo que general además un beneficio de las personas usuarias.

➤ Protocolo de Atención a la Persona Usuaria “Física-Presencial” a “Virtual” en materia Notarial

Con fundamento en las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud, según Decreto Ejecutivo 42227-MS emitido el 16 de marzo de 2020, en que se declaró estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, y en atención a lo acordado en la reunión sostenida por el Comité Gerencial de Tecnología¹, se procedió a implementar una serie de acciones que permitieran dar continuidad al servicio público de administración de justicia en la jurisdicción notarial (Juzgado Notarial y Tribunal Disciplinario Notarial).

El principal beneficio de las propuestas aportadas es, que buscan que estos despachos adapten sus sistemas de trabajo para mejorar el acceso a las personas usuarias, al momento de interponer sus gestiones en la vía judicial.

➤ Labores ordinarias del Subproceso Organización Institucional

Adicional a lo antes indicado, el Subproceso se abocó a la elaboración de diferentes estudios e informes solicitados por las instancias decisoras, relacionados con los

¹ Reunión del 28 de abril de 2020.

siguientes temas: estructura organizacional, manuales de procedimientos, análisis de cargas de trabajo, jornadas laborales, formularios institucionales, competencia territorial (y funcional), disponibilidad, organización y distribución de funciones, ampliación de servicios existentes, creación de despachos y oficinas judiciales, apertura efectiva, otros.

Estas labores generaron beneficios al mejorar la eficiencia y eficacia de los despachos y oficinas judiciales abordados, lo cual tiene incidencia directa en la labor sustantiva que desarrollan al momento de brindar los servicios de administración de justicia a las personas usuarias.

2.3 Subproceso de Modernización Institucional

- Cargas de trabajo: se realizaron 12 estudios, en los cuales se abarcan un total de 31 oficinas (18 del ámbito Auxiliar y 13 del ámbito jurisdiccional) y entre los principales beneficios obtenidos están:
 - Mejora en las estructuras funcionales y organizacionales, tanto en las oficinas del ámbito jurisdiccional, auxiliar de justicia y ámbito administrativo.
 - Equilibrio de las cargas de trabajo entre el personal judicial, optimizando el recurso existente, mediante la distribución y asignación de funciones.
 - Análisis de capacidad operativa de las oficinas en relación con la demanda de asuntos para la optimización del recurso existente.
 - Nuevas estructuras organizacionales.
 - Traslado de personal judicial según estudios efectuado y necesidades identificadas.

- Diseño de Planes de Trabajo: se elaboraron 5 estudios de planes de trabajo que abarcan un total de 30 despachos del ámbito jurisdiccional. Los principales beneficios obtenidos son:
 - Optimización de las agendas de audiencias orales de las personas juzgadoras, de forma de que se establezca la organización adecuada y se pueda brindar el mayor número de espacios para atender a de forma expedita a las personas usuarias.
 - Reducción de los tiempos de proceso, lo que significa una respuesta oportuna para las personas usuarias.
 - Establecimiento de planes remediales o planes descongestiónamiento, como parte del proceso de mejora continua, basados en criterio técnicos.

- Estudios varios. Se efectuaron 23 estudios varios en la Defensa Pública, Ministerio Público, despachos que atienden materias de Cobro, Civil, Tránsito, Trabajo, Penal y Concursal y oficinas del OIJ. Entre los cuales se abarcan 9 jurisdicciones de 9 materias o instancias distintas y 45 oficinas.

Los principales beneficios consistieron en:

- Movimiento de recursos entre oficinas, según las necesidades existentes, para mayor aprovechamiento del recurso humano.
 - Reducción de los tiempos de proceso, lo que significa una respuesta oportuna para las personas usuarias.
 - Análisis de los procesos por parte de profesionales en Ingeniería Industrial y Administración, quienes aplican la ciencia y la técnica para el mejor aprovechamiento de los recursos tanto humanos, físicos y tecnológicos.
 - Atención de las diferentes necesidades manifestadas por las distintas oficinas judiciales.
 - Atención y análisis sobre modificaciones y consultas relacionadas con las matrices de indicadores de gestión en los despachos donde el seguimiento no está asignado a la Dirección de Planificación.
 - Diseño y construcción de protocolos de virtualización en las distintas materias, con la finalidad de colaborar a las diferentes jurisdicciones en la optimización del proceso de audiencias, a raíz de la situación provocada por la emergencia nacional por el virus del Covid-19, lo cual impacta en un servicio de calidad a las personas usuarias y al acceso a una justicia pronta y cumplida.
- Presupuesto por Impacto de Ley. Se confeccionaron 6 estudios de requerimiento humano y presupuesto:
 1. Impacto de Ley: presupuesto de Delincuencia Organizada.
 2. Justicia Restaurativa.
 3. Impacto Presupuestario en el Poder Judicial del Código Procesal de Familia.
 4. Informe presupuestario en materia Agraria 2021: Se incluyó un nuevo apartado con otro escenario (creación de Jicaral), redacción conclusiones y recomendaciones. Elaboración de Presentación del Informe de Presupuesto Agrario 2021 ante Corte Plena.
 5. Informe final Asuntos Indígenas. Presentación de Presupuesto 2021
 6. Actualización del informe de Bienestar Animal para el 2021, informe de presupuesto, se agregan costos estimados al último informe, observaciones dadas por Jefaturas.

Los beneficios de mayor relevancia son:

- Estimación de costos mínimos para atender la demanda según los cambios de Ley.
 - Mejoras en los procesos y simplificación de trámites.
 - Establecimiento de estructuras organizacionales óptimas.
 - Potenciar la reorganización de los modelos de trabajo.
 - Detección de pendientes en las jurisdicciones.
 - Capacidad instalada en las jurisdicciones que involucran las reformas.
 - Estimación de recurso humano, recursos tecnológicos, mobiliario y equipo técnico.
 - Requerimientos para la implementación de las reformas.
 - Reducción del gasto mediante la optimización de los recursos disponibles.
- Rediseño de Procesos, se confeccionaron 7 estudios relacionados con rediseño de procesos, entre los cuales se abarcan 31 oficinas del ámbito jurisdiccional y 12 del ámbito Auxiliar de Justicia.
- Rediseño de Procesos (Abordaje por Reforma). Se elaboraron 5 estudios de rediseños por reforma, abarcando un total de 167 oficinas, en las materias: Agraria, Civil, y Familia.
- Rediseño de Procesos (Modelo Penal). Confección de 37 labores de rediseño, entre las cuales se rediseñaron 18 oficinas, se abordaron 14 oficinas, se da seguimiento mensual a 49 oficinas y se efectuaron 2 estudios especializados, dentro de los cuales uno abarca 27 oficinas y en el otro la totalidad de la Defensa Pública.

El beneficio obtenido de estos rediseños fue:

- Mejora en las estructuras funcionales y organizacionales, tanto en las oficinas del ámbito jurisdiccional, auxiliar de justicia y ámbito administrativo.
- Equilibrio de las cargas de trabajo entre el personal judicial, optimizando el recurso existente, mediante la distribución y asignación de funciones.
- Análisis de capacidad operativa de las oficinas en relación con la demanda de asuntos para la optimización del recurso existente.
- Movimiento de recursos entre oficinas, según las necesidades existentes, para mayor aprovechamiento del recurso humano.
- Optimización de las agendas de audiencias orales de las personas juzgadoras, de forma de que se establezca la organización adecuada y

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



- se pueda brindar el mayor número de espacios para atender a de forma expedita a las personas usuarias.
 - Reducción de los tiempos de proceso, lo que significa una respuesta oportuna para las personas usuarias.
 - Establecimiento de Indicadores de Gestión y empoderamiento a los Despachos para la autogestión. (Indicadores de gestión en pizarras con alarmas visuales)
 - Implementación del Modelo de sostenibilidad para el seguimiento y control de la gestión de las oficinas judiciales.
- Infraestructura Tecnológica. Elaboración de 4 estudios de infraestructura tecnológica que abarcan 58 oficinas. En las cuales se logró la automatización de procesos por materia y por instancia y estadísticas automatizadas para la toma de decisiones.

ANEXOS

1. Matriz de labores del Subproceso de Evaluación



Informe labores de
Evaluación 2020.xlsx

2. Matriz de labores del Subproceso de Modernización Institucional



Matriz de
información Modern I

3. Matriz de labores del Subproceso de Planificación Estratégica



Matriz de Informe de
labores 2020 SPE.xlsx

4. Matriz de labores del Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos



PP Matriz de
información.xlsx

5. Matriz de labores del Subproceso de Estadística



Matriz-rendición de
labores anual sub est

6. Matriz de labores del Subproceso de Organización Institucional



Informe de labores
del Subproceso OI.do