

Nº 27-14 (Presupuesto 2015)

CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL.- San José, a las 8:28 horas del 26 de marzo del dos mil catorce.

Sesión extraordinaria con asistencia de la Magistrada Villanueva Monge, Presidenta, la doctora Lupita Chaves Cervantes y los licenciados Mario Mena Ayales, Alejandro López Mc Adam y Carlos Mora Rodríguez en sustitución de la licenciada Milena Conejo. Asiste también el Director Ejecutivo, licenciado Alfredo Jones León y la Directora del Departamento de Planificación, Máster Marta Asch Corrales. Participa además la Máster Adriana Orocú Chavarría, Presidenta de la ACOJUD.

ARTICULO I

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, [21-PLA-PI-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
1	Jueza o Juez 2	Extraordinaria	6 meses	Inicia labores a partir del 01 de julio del 2014	Consejo Superior, Acta Nº 48-13,

1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria	6 meses	Inicia labores a partir del 01 de julio del 2014	artículo XXV (reconsideración de la sesión 40-13, artículo XX)
---	------------------------------	----------------	---------	--	--

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

La solicitud de una plaza de Jueza o Juez y una de Técnica o Técnico Judicial, esta basada en el incremento de trabajo que viene experimentando este despacho y que se ratifica con el estudio que realizó planificación.

De igual forma se justifica la necesidad en mención, según lo acordado por Consejo Superior N° 34-13 (presupuesto 2014), art. XXXV en el que analizó el informe de Planificación 94-PLA-CE-2013, donde se toma la disposición de especializar cinco Juzgados Penales Juveniles del país a partir de julio del presente año, lo que probablemente repercutirá en este despacho.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1. El Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, mantiene la misma estructura ordinaria de personal, desde su entrada en funcionamiento el 16 de marzo del 2007; será hasta el 1 de julio del 2014, momento en que entrarán en función las plazas de Técnica o Técnico Judicial 2 (una ordinaria y otra extraordinaria) y una de Juez o Jueza 2 extraordinaria.

5.2. Del análisis de la carga de trabajo se concluye que la cantidad de

casos entrados durante el período en estudio, registró un comportamiento creciente, entre un año y otro, presentando el mayor incremento en el 2013; igual comportamiento presentó el nivel de resolución; no obstante, a pesar del esfuerzo realizado por el personal del despacho, el circulante mantuvo un comportamiento creciente, producto del crecimiento constante en la carga de trabajo en los últimos años.

5.3. De acuerdo con el análisis del promedio mensual de asuntos entrados por Jueza o Juez y Técnica o Técnico, en el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, durante el período en estudio, se colige que registró un incremento del 72.7%, sin que haya existido un reforzamiento en la estructura de recurso humano.

5.4. Según el registro de casos entrados durante el 2012, el promedio mensual real (sin considerar la plaza extraordinaria) de casos entrados por Jueza o Juez y Técnica o Técnico del Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, es de 96 casos, lo cual supera el registro de todos los juzgados de ejecución de la pena de personas adultas.

5.5. El promedio mensual de asuntos terminados por Jueza o Juez o Técnica o Técnico (91), en el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles supera al nivel de resolución registrado en los diferentes juzgados de ejecución de la pena del país.

5.6. Al asignar una plaza adicional de Jueza o Juez en el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, se lograría equiparar la carga de trabajo por recurso profesional y se espera un crecimiento en la cantidad de asuntos terminados, asumiendo que la tercera plaza tendrá un rendimiento similar a las dos plazas actuales (91 asuntos por mes).

5.7. De la conversación sostenida con la licenciada Priscilla Madrigal González, Jueza Coordinadora del Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, cabe citar su preocupación por el crecimiento en la carga de trabajo que viene experimentando el despacho en los últimos años y no poder disponer del recurso humano asignado para el 2014; sino hasta el 1 de julio del presente; además que en julio del presente año, inician funciones varios juzgados juveniles especializados en diferentes partes del país, situación que provocaría un crecimiento mayor en la carga de trabajo del despacho.

5.8. Se estima que es necesario mantener la plaza de Jueza o Juez 2 y de Técnica o Técnico Judicial 2, en el Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles, con carácter extraordinaria para el 2015, con el fin de equiparar la carga de trabajo de los profesionales y el personal de apoyo.

VI. RECOMENDACIONES

6.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles	1	Jueza o Juez 2	Extraordinaria (*)	Ordinaria	12 meses	¢ 53.539.000.00	2	
Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinaria (*)	Ordinaria	12 meses	¢ 14.415.000.00	2	

(*) Inicia labores a partir del 1 de julio del 2014

6.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

Este recurso humano, se recomienda de manera extraordinaria para el 2015, con el propósito de reforzar la estructura de recurso humano del Juzgado, en virtud del comportamiento creciente en su carga de trabajo. Se debe mantener el nivel de resolución mostrado a la fecha, de forma que al finalizar el 2014, al menos aumente aproximadamente en 613 casos con respecto al registro del 2013; asimismo, al finalizar el 2015 el nivel de resolución deberá rondar aproximadamente 1.225 asuntos.

6.3. Otros requerimientos

Actualmente todas las plazas recomendadas se les asignaron el equipo y mobiliario necesario para su labor dentro del presupuesto 2014, por lo que no es necesario presupuestarlo para el próximo año.

6.4. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

Sobre la vinculación del presente informe con el plan estratégico de la Institución, son parte de las acciones a tomar para la mejora en el tema estratégico de Retraso Judicial.”.

Se hace la aclaración que las plazas se recomiendan en forma ordinaria conforme se indica en el punto 6.1; y no como por error se indicó en el punto 6.2 del informe del Departamento de Planificación.

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación. 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas ordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomen- dación	Prioridad
Juzgado de Ejecución de las Sanciones Penales Juveniles	1	Jueza o Juez 2	Ordinaria	2
	1	Técnica o Técnico Judicial 2	Ordinaria	2

ARTICULO II

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para Evaluación del Desempeño Institucional, [22-PLA-CE-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
2	Profesional 2	Plazas Extraordinarias	12 meses	5 años asignadas a la Comisión de Evaluación del Desempeño	Consejo Superior sesión del 06 de marzo 2013 Artículo XVI
2	Profesional en Informática 2	Plazas Extraordinarias	12 meses	6 años asignadas a la Comisión de Evaluación del Desempeño	
2	Profesional 2	Plazas Extraordinarias	6 meses a partir de julio 2014	Departamento de Gestión Humana	Consejo Superior sesión del 24 de abril del 2013 Artículo IX

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

Las dos plazas de Profesional 2 y las dos de Profesional en Informática 2, se otorgaron para atender el Proyecto del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño (SIED), coordinado por la Comisión de Evaluación del Desempeño Institucional.

Las dos de Profesional 2, asignadas a partir del segundo semestre del presente año al Departamento de Personal, son para la atención de la evaluación del desempeño relacionada con el personal del Ámbito Auxiliar de Justicia (Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial) y el Sector Administrativo.

(...)

IV. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

4.1. Como consecuencia del acuerdo de Corte Plena tomado en la sesión del 3 de febrero del 2014, artículo XVIII, la evaluación del desempeño de las juezas y los jueces será asumida por el Consejo de la Judicatura, dejando de ser la Comisión de Evaluación del Desempeño la que se encargue de ello, por consiguiente para el 2015, no se asignará recurso humano orientado a esta Comisión, sino que el recurso que se asigne se debe adscribir a la Sección de Administración de Carrera Judicial para que se cree una nueva unidad que apoye al Consejo de la Judicatura en los aspectos técnicos-profesional y administrativos en esta nueva responsabilidad.

4.2. En cuanto a la evaluación del desempeño del personal del Ámbito Auxiliar de Justicia (Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial) y Sector Administrativo estará a cargo del Consejo de Personal, el cual requerirá de personal profesional para desarrollar las labores técnico-profesionales y administrativas que requiera.

V. RECOMENDACIONES

5.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
Sección de Administración de la Carrera Judicial	2	Profesional 2	Extraordinaria	Extraordinaria	12	¢71.842.000	1	Estos profesionales estarán a las órdenes del

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
								Consejo de la Judicatura.
Departamento de Gestión Humana	2	Profesional 2	Extraordinaria	Extraordinaria	12	¢71.842.000	1	
Dirección de la Tecnología de información	2	Profesional en Informática 2	Extraordinaria	Extraordinaria	12	¢71,842,000	1	Si bien estarán adscritos a la Dirección de Tecnología de la Información, una plaza de estas atenderá los requerimientos técnicos de la evaluación del desempeño de las juezas y jueces y la otra para que atienda los requerimientos técnicos de la evaluación del desempeño del ámbito auxiliar de justicia y el sector administrativo.
Total	6					¢215,526,000		

5.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso

Las plazas recomendadas se otorguen para que apoyen en lo técnico-profesional al Consejo de la Judicatura y al Consejo de Personal, ya que conforme el acuerdo Corte Plena del 3 de febrero del 2014, artículo XVIII, es prioridad que se asignen recursos al desarrollo de este tema.

5.3. Otras recomendaciones

En virtud de que la evaluación del desempeño de las juezas y los jueces

pasó a ser competencia directa del Consejo de la Judicatura, en lo que resta del presente año, las dos plazas de Profesional 2 y las dos de Profesional en Informática 2 continúen adscritas al Departamento de Gestión Humana y a la Dirección de Tecnología de la Información pero a las órdenes del Consejo de la Judicatura, para que continúen con el desarrollo de las matrices que están pendientes de elaborar, conforme se conversó con el señor Magistrado Aguirre Gómez.

5.4. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

La evaluación del desempeño esta asociado al tema estratégico N° 4 Gestión del recurso humano: *Consolidación de un sistema apropiado e integral de personal.*.”.”

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación. 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad	Observaciones
Sección de Administración de la Carrera Judicial	2	Profesional 2	Extraordinaria	1	Estos profesionales estarán a las órdenes del Consejo de la Judicatura.
Departamento de Gestión Humana	2	Profesional 2	Extraordinaria	1	
Dirección de la Tecnología de información	2	Profesional en Informática 2	Extraordinaria	1	Si bien estarán adscritos a la Dirección de Tecnología de la Información, una plaza de estas atenderá los requerimientos técnicos de la evaluación del desempeño de

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad	Observaciones
					las juezas y jueces y la otra para que atienda los requerimientos técnicos de la evaluación del desempeño del ámbito auxiliar de justicia y el sector administrativo.

3.) En virtud de que la evaluación del desempeño de las juezas y los jueces pasó a ser competencia directa del Consejo de la Judicatura, en lo que resta del presente año, las dos plazas de Profesional 2 y las dos de Profesional en Informática 2 continuarán adscritas al Departamento de Gestión Humana y a la Dirección de Tecnología de la Información pero a las órdenes del Consejo de la Judicatura, para el desarrollo de las matrices que están pendientes de elaborar.

ARTICULO III

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Departamento de Financiero Contable, [23-PLA-DO-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
1	Profesional 2	Permiso con goce de salario	2014	2014	Sesión 113-13 del 10 de diciembre 2013, artículo XLVI

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

En el 2013 se realizó un estudio de factibilidad para una posible solución informática al Sistema de Inversiones del Poder Judicial, en sus diferentes procesos, a saber: Fondo de Jubilaciones y Pensiones (FJP), Fondo de Emergencia, Contaduría Judicial, Ingresos Sobre Cuentas Corrientes Judiciales y Fondo de Socorro Mutuo. Luego de valorar las alternativas propuestas, se recomendó establecer un proyecto con el fin de migrar el sistema actual a una nueva plataforma tecnológica y fortalecer su alcance.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1.-El actual recurso está bajo la modalidad de permiso con goce de salario, por todo el 2014, y según la proyección de trabajo no se requiere en el 2015.

VI. RECOMENDACIONES

6.1.-No se recomienda el permiso analizado.

6.2.-Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

El presente estudio se apega a lo establecido en el Tema Estratégico N° 7 del Plan Estratégico 2013-2017, el cual indica:

“Maximizar el uso de los recursos y ordenar los procesos. Se hace necesario

este tema a efecto de orientar la gestión judicial para dar respuestas satisfactorias de una forma ordenada, armonizando los recursos disponibles en función de las prioridades definidas.”.”

- 0 -

Se acordó: Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación.

ARTICULO IV

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para los Juzgados de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José y Heredia, [24-PLA-PI-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
Juzgado de Familia Segundo Circuito Judicial de San José					
1	Técnica o Técnico Judicial	Plaza Extraordinaria	12 meses	14 meses	Consejo Superior sesión N°37-13 artículo XXVII
Juzgado de Familia de Heredia					
1	Técnica o Técnico Judicial	Plaza Extraordinaria	12 meses	14 meses	Consejo Superior sesión N°37-13 artículo XXVII

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

Las plazas de Técnica o Técnico Judicial del Juzgado de Familia del

Segundo Circuito Judicial de San José y de Heredia, fueron concedidas a partir del 2014 de forma extraordinaria para apoyar el incremento que en su momento se dio de la carga de trabajo tanto de primera como de segunda instancia y porque se consideró importante, que esas plazas colaboraran tanto en la tramitación de asuntos de segunda instancia, como apoyando labores de primera instancia.

Durante el 2013 el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José recibió colaboración de una plaza de Técnica o Técnico Judicial bajo la modalidad de permiso con goce de salario y sustitución, mientras que el Juzgado de Familia de Heredia contó con la presencia de una Técnica o Técnico Supernumerario.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1. Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José

5.1.1. El Juzgado dispone actualmente de una plaza de Técnica o Técnico Judicial que inició bajo la modalidad de permiso con goce de salario y para este año como plaza extraordinaria, siendo asignada fundamentalmente para el trámite de los asuntos en segunda instancia que ingresan al Juzgado de Familia; también apoya algunas labores de la primera instancia como labores de manifestación, el llamado de audiencias, elaboración de certificaciones y

ejecutorias, entre otros.

5.1.2. A partir de la proyección realizada de los casos entrados en primera y segunda instancia para el 2013, se determinó que de asumir las Técnicas o Técnicos Judiciales en plaza ordinaria ambas cargas de trabajo, el promedio mensual para cada uno de ellos alcanzaría los 40 asuntos, cifra que se considera difícil de atender para dar a los casos una tramitación expedita y oportuna.

5.1.3. El rendimiento observado de la plaza de Técnico Judicial asignada al Juzgado y objeto de este análisis justifica su continuidad, en tanto se observa un incremento en el proveído de 27% aproximadamente con respecto a los datos suministrados para el 2012. Además, se deduce del análisis anterior, que esta plaza ha contribuido a mantener la tramitación de la carga de trabajo de la primera instancia en forma estable y en un volumen de trabajo que sea posible de tramitar para el personal de apoyo.

5.2. Juzgado de Familia de Heredia

5.2.1. De conformidad con el análisis realizado y considerando que el ingreso de casos en segunda instancia ha permanecido constante del 2012 al 2013, se observa que en caso de prescindirse de la plaza de Técnica o Técnico Judicial que actualmente dispone el despacho para el trámite de estos asuntos, la carga de trabajo de las demás plazas de apoyo ascendería a 46 casos por mes, cifra que se considera elevada para poder dar un trámite rápido y oportuno tanto

a la primera como a la segunda instancia, con el riesgo de afectar los tiempos de respuesta y el servicio que se brinda en temas tan sensibles como los que se discuten en la segunda instancia.

5.2.2. Se desprende de los datos sobre la segunda instancia, que para el 2013 mejoró el desempeño del Juzgado, tanto en cuanto a la cantidad promedio de casos terminados por Juez la cual muestra un porcentaje de incremento del 30%, como en el caso de la Técnica o Técnico Judicial en cuyo caso este porcentaje alcanzó el 40% de incremento.

Desde este punto de vista, es importante la permanencia de la plaza extraordinaria de Técnico o Técnica Judicial que está destacada actualmente en el Juzgado, con la finalidad de que contribuya a mantener equilibrada la carga de trabajo de la primera instancia, así como continuar mejorando el desempeño en la segunda instancia, lo cual favorece una respuesta más rápida y oportuna en el trámite de esos asuntos.

VI. RECOMENDACIONES

6.1. En cuanto al recurso humano se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
Juzgado de Familia del II Circuito Judicial	1	Técnico Judicial 2	Extraordinaria	Ordinaria		¢14.577.000	2

de San José							
Juzgado de Familia de Heredia	1	Técnico Judicial 2	Extraordinaria	Ordinaria	12 meses	¢14.577.000	2

6.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso

6.2.1. La plaza del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de San José, se asigna con el objetivo de que se avoque fundamentalmente al trámite de los casos entrados en segunda instancia, y se espera que con este recurso se logre **mantener al día** el proveído de estos asuntos.

6.2.2. En cuanto a la plaza de Técnico o Técnica Judicial del Juzgado de Familia de Heredia, se signa el recurso con el objetivo de brindar una adecuada atención a los asuntos que ingresan en apelación, en sentido se espera que con la actual carga de trabajo se **mantengan al día el trámite** de los asuntos, que además deberá verse reflejado en una reducción de los plazos del dictado de sentencias.

6.3. Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)

Estas plazas no requieren de mobiliario y equipo, ya que son plazas que han venido funcionando en forma extraordinaria el despacho.

6.4. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

La asignación de éstas plazas se relaciona con el eje transversal

“SERVICIO PÚBLICO DE CALIDAD”, dado que este eje tiene que ver con la satisfacción de las personas usuarias en relación con el servicio público recibido, así como con el tema de la celeridad y simplificación de los procesos, el aprovechamiento de todos los recursos y la mejora continua en la gestión integral de los despachos u oficinas judiciales.”.

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación, con la observación de que la plaza para el Juzgado de Familia de Heredia se aprueba con prioridad 1. 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas ordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cantidad	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad
Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de San José	1	Técnico Judicial 2	Ordinaria	2
Juzgado de Familia de Heredia	1	Técnico Judicial 2	Ordinaria	1

ARTICULO V

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para varias oficinas del Organismo de Investigación Judicial, [25-PLA-CE-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
SECCIÓN DE TRANSPORTES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ), PROGRAMA DE SEGURIDAD Y VIALIDAD DEL OIJ					
2	Auxiliar de Servicios Generales 3 (Conductora o Chofer de vehículo)	Extraordinaria	12 meses	3 años y 2 meses	Consejo Superior, sesión del 13 de marzo del 2013, artículo XIII.
1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	12 meses		
DELEGACIÓN REGIONAL DE LIMÓN					
1	Jefa o Jefe de Investigación 3	Permiso con goce de salario y sustitución	12 meses	4 años y 7 meses	Consejo Superior, sesión del 12 de diciembre de 2013, artículo XLII; entre otros.
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. (SIGA-PJ), ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL (OIJ)					
2	Profesional 2	Extraordinaria	12 meses	4 años y 2 meses	Consejo Superior, sesión del 13 de marzo del 2013, artículo XVIII.
1	Profesional 2	Extraordinaria	12 meses	1 año y 2 meses	
SECCIÓN DE INSPECCIONES OCULARES Y RECOLECCIÓN DE INDICIOS					
1	Asistenta o Asistente Administrativo 1	Extraordinaria	12 meses	2 años y 8 meses	Consejo Superior, sesión del 27 de febrero de 2013, artículo XIV.
OFICINA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS DEL OIJ					
1	Jefa Administrativa o Jefe Administrativo 2	Permisos con goce de salario y sustitución	12 meses	1 año y 4 meses	Consejo Superior, sesión del 12 de diciembre de 2013, artículo XLII.
2	Asistente Administrativa o Asistente				

	Administrativo 3				
OFICINA REGIONAL BRIBRÍ					
1	Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 1	Permiso con goce de salario y sustitución	12 meses	10 meses	Consejo Superior, sesión del 12 de diciembre de 2012, artículo XLII.
12 PLAZAS EN TOTAL					

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

2.1. Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), Programa de Seguridad y Vialidad del OIJ

Las plazas referidas son consideradas necesarias para continuar con la atención del Programa de Seguridad y Vialidad OIJ, el cual tiene como objetivo capacitar e inducir al personal del OIJ a realizar un buen manejo de los vehículos automotores institucionales.

2.2. Delegación Regional de Limón

El permiso con goce de salario y sustitución a la plaza de Jefa o Jefe de Investigación 3 en la Delegación Regional de Limón, inicialmente se autorizó en sesión del 4 de agosto de 2009, artículo LXII y se prorrogó ininterrumpidamente hasta la fecha donde se ha argumentado su necesidad por el faltante de plazas de

rango medio para atender labores de supervisión de personal, revisión de informes, coordinación de operativos policiales, la coordinación y supervisión de la sección de cárceles, los cuatro grupos de oficialía de Guardia y radio-operadores, la Unidad de Capturas, así como la supervisión de las dos unidades Regionales de Bribri y Batán, entre otras de interés.

2.3. Sistema Integrado de Gestión Administrativa. (SIGA-PJ), OIJ

Las tres plazas de Profesional 2, fueron recomendadas en forma extraordinarias en sesión del Consejo Superior N° 24-13 del 13 de marzo del 2013, artículo XVIII, en la que se conoció el Informe Ejecutivo de Requerimiento de Recurso Humano 2014, N° 47-PLA-DO-2013 del 8 de marzo del 2013, con el propósito que se dedicaran a las labores propias del Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial.

2.4. Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios (SIORI)

En el 2012, se le otorgó permisos con goce de salario y sustitución, para atender el retraso en los tiempos de entrega de las actas de inspecciones oculares, los informes policiales, y los estadísticos, ocurrido ante un crecimiento de la carga de trabajo, lo que se logró en tanto al iniciar el 2013, el trabajo del año anterior, quedó entregado y tramitado. Ese personal adicional se mantuvo en el 2013 para evitar que nuevamente se acumulara el trabajo administrativo.

Según indicó el Lic. Manuel Ernesto Durán Castro, Jefe de SIORI el volumen de ingreso se mantiene y con el concurso del Asistente Administrativo 1 asignado, se logra tramitar los informes entre cinco y ocho días hábiles.

2.5. Oficina de Recepción de Denuncias del OIJ

En virtud de una mayor cantidad de personas usuarias que se presenta en la recepción de denuncias del OIJ, se solicitó dos plazas de Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 3, para reforzar los horarios donde se registraba las franjas horarias de mayor afluencia y también se solicitó una plaza de Jefa Administrativa o Jefe Administrativo 2, para poder supervisar al menos dos jornadas laborales al día, en tanto, como estaba con solo una figura de jefatura solo cubría la jornada ordinaria, de las 7:30 a las 16:30 horas de lunes a viernes y eso solo corresponde a una tercera parte de la jornada diaria de esa Oficina. En este sentido, el Consejo Superior concedió los permisos con goce de salario y sustitución.

2.6. Oficina Regional de Bribrí

Mediante oficio N° 4201-13 del 15 de abril de 2013, la Secretaría General de la Corte, comunica que el Consejo Superior, en sesión celebrada el 9 de abril de 2013, artículo LIX, por razones de salud ⁽¹⁾, acordó trasladar al señor Rigoberto Alvarado Castañeda, Auxiliar Administrativo 1, de la Oficina

¹ En términos generales, se determinó que presenta una patología degenerativa crónica de la médula espinal, que limita la función neurológica de sus miembros inferiores; no obstante, está en capacidad de desempeñar las labores propias del cargo dentro de la institución.

Regional del OIJ en Bribri, a la Delegación Regional del OIJ de Limón; cubriendo el vacío que dejó en la oficina de origen, con un permiso con goce de salario y sustitución, en tanto se solicitó al Departamento de Planificación, incluir este asunto en el proyecto de presupuesto 2014.

(...)

IV. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

4.1. Sección de Transporte del OIJ

El personal extraordinario asignado a la Sección de Transporte del OIJ para atender el Programa de Seguridad y Vialidad del OIJ se encarga de la capacitación necesaria para inducir al personal de investigación del OIJ a realizar un buen manejo de los vehículos automotores (los que se convierten en uno de los equipos más importantes para trabajar para este personal). El buen manejo de ellos, redundará en un mejor estado de conservación durante su vida útil, de tal manera que las veces que deba someterse a reparación sean menos, teniendo efectos positivos en una disminución en la compra de repuestos. A febrero de 2014 han capacitado a 1047 personas, representando al 50% del personal del OIJ que requiere conducir para realizar su trabajo.

Se considera que este personal debe mantenerse por el siguiente año de forma extraordinaria en tanto solo se ha cubierto con el programa a la mitad de la población del OIJ que conduce vehículos. Una vez completado el ciclo de

capacitación a todo el personal del OIJ deberá de analizarse si se mantiene todo el personal o se reduce porque solo se ocuparía de lo que recién ingresan a laborar.

4.2. Delegación del OIJ en Limón

Referente a la plaza de Jefa o Jefe de Investigación 3, inicialmente fue necesaria en la Delegación del OIJ de Limón, para asumir el control y supervisión de algunas áreas, en ausencia de plazas de categoría medio que atendieran esta labor. No obstante, en años recientes a la Delegación de Limón, se le dotó de una estructura robusta que incluye plazas para atender los aspectos de control y supervisión que en 2009 se echaron de menos.

Por tanto, al haberse atendido las necesidades de supervisión y control al interno de la Delegación Regional del OIJ de Limón a partir de plazas nuevas, se estima que **no resulta necesario continuar asignando la plaza adicional de Jefa o Jefe de Investigación 3**, aquí analizada. De continuar esta plaza, se crea una ventaja de la Delegación Regional de Limón, sobre sus homólogas, donde algunas de ellas, enfrentan cargas de trabajo mayores.

4.3. Administración del OIJ

Respecto a los tres Profesional 2 asignados de forma extraordinaria, para las actividades presupuestarias del Programa Presupuestario 928: Organismo de Investigación Judicial, se considera que han contribuido a mejorar la ejecución

presupuestaria en tanto el porcentaje se encuentra alrededor del 97% al finalizar el 2013. Prescindir de estas plazas para el 2015, iría en detrimento de la ejecución presupuestaria exhibida en el 2013 y la que posiblemente se mantendrá durante el 2014.

Si bien con el apoyo del personal extraordinario se ha mejorado la ejecución presupuestaria; no se debe dejar de lado que la Corte Plena en la sesión del 3 de febrero de 2014, artículo XVIII, acordó que dentro de los temas a considerar dentro del presupuesto 2015, se incluyeran recursos para revisar el proceso de compras y el sistema presupuestario, por lo que del resultado de este ejercicio se podrá tener más elementos para determinar la necesidad de que este personal se mantenga ordinario para que realice labores relacionadas con el control y ejecución presupuestaria. Es claro, que con el actual sistema que se tiene para la ejecución presupuestaria, sí se requiere de ese personal por la cantidad de información que debe incorporarse para poder ejecutar y controlar el presupuesto del OIJ y de ahí la necesidad de ese personal para el 2014, de forma extraordinaria, a la espera de lo dispuesto por Corte Plena.

4.4. Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios

Respecto a la plaza de Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 1, que refuerza el trabajo administrativo, de acuerdo a el resultado de la duración para entregar los informes a las autoridades judiciales

correspondientes, se mantiene a febrero de 2014, entre cinco y ocho días y tramitan alrededor de cinco informes diarios policiales, por lo que se eliminaron los atrasos de hasta tres meses que presentaban en la remisión de ellos, de ahí que se estime que el personal adicional asignado ha dado el resultado esperado. Si se suprime el Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 1 posiblemente surge otro cúmulo de trabajo por falta de transcripción de los informes.

4.5. Oficina de Recepción de Denuncias del OIJ

Respecto a la plaza de Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 3, que refuerza la toma de denuncias al aplicar el indicador propuesto de la cantidad de denuncias ingresadas por mes por día y por hora se tiene que para el 2012 la cantidad de gestiones presentadas por hora correspondió a 2.86 y para el 2013 estas ascendieron a 3.26; es decir, casi la misma cantidad de gestiones presentadas por hora en ambos años comparados. Por lo anterior, puede afirmarse que esta Oficina no ha experimentado aumento en su carga de trabajo como para asignar personal adicional al que regularmente tiene.

En cuanto a la otra plaza de Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 3, que se encuentra reubicada, por un proceso disciplinario, se estima que este se resolverá durante el 2014, por lo que no sería necesario este

recurso en la citada Oficina sino que la plaza reubicada regrese nuevamente a la Oficina de Recepción de Denuncias con su propietario o vacante, por lo que no habría necesidad de asignar recurso adicional como esta en estos momentos.

En lo que respecta a la plaza de Jefa Administrativa o Jefe Administrativo 2, en tanto esta oficina ofrece el servicio los 365 días al año las 24 horas al día el control y la supervisión que ejerce la actual Jefa corresponde a una franja horaria ordinaria y queda al descubierto dos terceras partes del horario de atención; de ahí, la importancia de que exista otra jefatura para que entre las dos se establezca un horario que permite atender la mayor franja horaria posible; sobre todo en los horarios donde existe mayor afluencia de personas usuarias. Esta labor no puede desarrollarse por un periodo determinado sino que será de forma regular por lo que el recurso de asignarse tiene que ser con el carácter de ordinaria.

4.6. Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial en Bribri

Respecto al permiso con goce de salario y sustitución a la persona que ocupa la plaza de Auxiliar Administrativo 1 en la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial en Bribri, fue otorgado por el Consejo Superior, producto de una readecuación de labores a consecuencia de pérdida de salud de la persona que la ocupa. De no continuar el citado permiso o no crearse

una plaza de esa categoría para el 2015, la Oficina Regional de Bribri si se le presentará una desventaja evidente en tanto no tiene más plazas de esa categoría debiendo el personal de investigación, asumir las labores administrativas en detrimento de su labor sustantiva. Así también, de no crearse la plaza de Auxiliar Administrativa 1, la readecuación de labores aprobada por el Consejo Superior en su oportunidad, debería de replantearse porque el servicio público en aquella oficina regional se vería afectado. Ahora bien al tratarse de readecuación de labores la plaza debe de asignarse a la Oficina Regional de Bribri de forma ordinaria para que complete su estructura administrativa típica de este tipo de oficina.

V. RECOMENDACIONES

5.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)	2	Auxiliar de Servicios Generales 3 (Conductora o Conductor de Vehículos)	Extraordinaria	Extraordinario	12 meses	¢26.338.000,00	1
	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinaria	Extraordinario	12 meses	¢12.765.000,00	1
Administración del Organismo de Investigación Judicial	3	Profesional 2	Extraordinaria	Extraordinaria	12 meses	¢107.763.000,00	1
Sección de Inspecciones Oculares y recolección de Indicios	1	Asistente o Asistente Administrativo 1	Extraordinaria	Extraordinaria	12 meses	¢13.533.000,00	1
Oficina Recepción de	1	Jefa Administrativa o	Permiso con goce de salario	Ordinaria	12 meses	¢26.795.000,00	2

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
Denuncias		Jefe Administrativo 2	y sustitución				
Oficina Regional del OIJ de Bribrí	1	Auxiliar Administrativo	Permiso con goce de salario y sustitución	Ordinaria	12 meses	¢12.765.000,00	1
Total						¢ 199,959,000	

5.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

5.2.1. Las plazas de la Sección de Transporte del OIJ se recomiendan para que se disponga del recurso humano necesario para continuar con el Programa de Seguridad y Vialidad y se cumpla su objetivo de capacitar e inducir al personal del OIJ a realizar un buen manejo de los vehículos automotores institucionales, de manera que se ofrezca una adecuada administración de ellos.

5.2.2. Se recomienda continuar asignando las plazas de Profesional 2, para que se atienda el proceso de compras que realiza el Organismo de Investigación Judicial a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-PJ, y con ello, se eviten disminuciones en la ejecución del presupuesto asignado a esta dependencia.

5.2.3. La plaza de Asistentente o Asistente Administrativo 1 de la Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios se da con la condición de que el tiempo para remitir los informes policiales a las autoridades judiciales no se tarde más allá de los ocho días como máximo.

5.2.4. La plaza de Jefa Administrativa o Jefe Administrativo 2 se asigna

para que se pueda ejercer las labores de control y supervisión en la mayor franja horaria, en los periodos de mayor afluencia de personas usuarias a la Oficina de Recepción de Denuncias. Mientras que la plaza de Asistente Administrativa o Asistente Administrativo 3 se asigna para sustituir al servidor que se encuentra reubicado, hasta que se resuelva el proceso disciplinario. De resolverse el proceso disciplinario antes que finalice el 2014, deberá de reubicarse ese recurso en otra área que se requiere con más necesidad.

5.2.5. La plaza de Auxiliar Administrativo se recomienda de forma ordinaria, en el entendido que la Oficina Regional del OIJ de Bribrí no verá desmejorado el servicio. Por su parte, la plaza que se trasladó a la Delegación del OIJ en Limón no debe de ser fija en esa dependencia, sino que en el momento en que sea liberada (quede vacante) se suprima o sea utilizada para proceder con otra readecuación de labores.

5.3. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

El Programa de Seguridad y Vialidad esta asociado en el Plan Estratégico Poder Judicial 2013-2017, al tema estratégico “Gestión del recurso humano: *Consolidación de un sistema apropiado e integral de personal*”.

El proceso de compras esta asociado al tema estratégico N° 7 “Planificación institucional: *Maximizar el uso de los recursos y ordenar los procesos*”.

La plaza de la Sección de Inspecciones Oculares y Recolección de Indicios se relacionada en el Plan Estratégico Poder Judicial 2013-2017, al tema estratégico “Retraso Judicial: *Disminución del retraso en la resolución de los procesos judiciales*”.

Asignar el personal indicado, a la Oficina de Recepción de Denuncias del OIJ, se relaciona con el tema estratégico “Planificación Institucional”, en tanto la nueva distribución está orientada a maximizar el recurso humano en las horas de mayor afluencia de público, lo cual trae como beneficio una disminución de los tiempos de espera de las personas usuarias.

La recomendación de la Oficina Regional de Bribrí, está directamente relacionada con el tema estratégico “Gestión del recurso humano: *Consolidación de un sistema apropiado e integral de personal*”.”

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas ordinarias y extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad
Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)	2	Auxiliar de Servicios Generales 3 (Conductora o Conductor de Vehículos)	Extraordinario	1
	1	Auxiliar Administrativo	Extraordinario	1
Administración del Organismo de Investigación Judicial	3	Profesional 2	Extraordinaria	1
Sección de Inspecciones Oculares y recolección de Indicios	1	Asistenta o Asistente Administrativo 1	Extraordinaria	1
Oficina Recepción de Denuncias	1	Jefa Administrativa o Jefe Administrativo 2	Ordinaria	2
Oficina Regional del OIJ de Bribrí	1	Auxiliar Administrativo	Ordinaria	1

ARTICULO VI

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Juzgado de Trabajo de Cartago, [26-PLA-PI-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
1	Jueza o Juez 3	Supernumeraria/o	12 meses	3 años	C.S. N° 14-14, artículo LXI
1	Técnica o Técnico Judicial 2	Supernumeraria/o	12 meses	3 años	

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

Desde octubre de 2010, el Juzgado de Trabajo de Cartago ha contado con el apoyo de una plaza de Jueza o Juez y una de Técnica o Técnico, ambas de modalidad supernumeraria, facilitadas por la Administración Regional de la zona, a raíz del plan de reestructuración ejecutado por la empresa consultora Deloitte, con el fin de convertirlo en un Juzgado Modelo Oral y Electrónico.

El Consejo de Administración de Cartago, manifestó que a partir del presente año esa colaboración se suspendería, situación por la que el despacho interpuso al Consejo Superior, el oficio N°02-JT-2013 del 1 de octubre de 2013, indicando la necesidad de contar con el recurso. Por su parte la Comisión de la Jurisdicción Laboral, recomendó solicitar al Consejo de Administración de Cartago, la permanencia de esas plazas para el 2014; mientras se presupuestan para el 2015, lo cual fue aprobado por el Consejo Superior y se trasladó al Departamento de Planificación para que lo considere dentro del proyecto de presupuesto del 2015.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1. Los casos entrados, han experimentado un crecimiento paulatino durante el período 2009-2013, a un promedio de 35 asuntos por año, lo que al

finalizar el período denota un 13% como dato acumulado.

5.2. El circulante, demuestra una tendencia creciente, toda vez que del 2009 al 2013 se dio un aumento total de 458 asuntos, que en términos porcentuales constituye un 34%.

5.3. En el Juzgado de Trabajo de Cartago, se conocen asuntos con un mayor grado de complejidad y tramitación que sus homólogos de la Zona Atlántica; sin embargo, cuentan con similar estructura de recurso humano. Al dotar el despacho con la plaza de Jueza o Juez 3 y la de Técnica o Técnico Judicial 2, les permitiría equiparar las cargas de trabajo, en relación con los demás juzgados laborales especializados ubicados en el Primer Circuito Judicial de Alajuela y Heredia.

5.4. La antigüedad del circulante, muestra que de los 1357 expedientes que lo componen al finalizar el 2013, el 4% (52 asuntos), datan con inferioridad al 2010; mientras que un 63% (852), corresponden al 2013, que permite deducir un tiempo aceptable de respuesta en su gestión.

5.5. El Juzgado Laboral de Cartago, experimentó, un retraso en la tramitación de los asuntos, que produjo un aumento en el circulante del despacho, a causa de la reestructuración en la que intervino la empresa consultora Deloitte, rezago que a la fecha se mantiene, incluso con asuntos para señalamiento a diciembre de 2014.

VI. RECOMENDACIONES

6.1. En cuanto a los recursos analizados se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
Juzgado de Trabajo Cartago	1	Jueza o Juez 3		Extraordinaria	12 meses	₡ 55.635.000 ^{oo}	2	
	1	Técnica Técnico Jud. 2		Extraordinaria	12 meses	₡ 14.415.000 ^{oo}	2	

6.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

6.2.1 Las plazas se recomiendan con el objetivo de apoyar el proceso de **consolidación** de las propuestas de mejora establecidas por la empresa consultora Deloitte a partir del rediseño acontecido en este despacho. Asimismo se busca equiparar la carga de trabajo de este Juzgado con las de los despachos homólogos y contribuir en la disminución del atraso existente en la tramitación, resolución y plazos de señalamiento, generado durante el periodo en que el Juzgado se avoco al proceso de digitalización de expedientes.

6.2.2 Mantener el promedio de audiencias señaladas por semana para cada Jueza o Juez, sea de 5 asuntos, por lo que al término del período se espera que esa cifra alcance al menos los 660 señalamientos.

6.2.3 Por otra parte, se espera que la cantidad de sentencias dictadas al finalizar el 2015 supere las 900, toda vez que se otorga una plaza de Jueza o Juez especializada en la materia.

6.3. No se considera necesario otro tipo de requerimiento (equipo de cómputo, inmobiliario o espacio físico), toda vez que la Administración Regional se encarga de su correspondiente proveído.

6.4. En relación con los temas y objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2013-2017, el estudio se relaciona con los temas de Retraso Judicial y Planificación Institucional. Lo anterior por cuanto se pretende ofrecer un servicio de calidad a los usuarios de la jurisdicción laboral de la zona, procurando conseguir mayor eficiencia en la tramitación de los procesos laborales.”.

- 0 -

Se acordó: **1.)** Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación **2.)** Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomen- dación	Prioridad
Juzgado de Trabajo Cartago	1	Jueza o Juez 3	Extraordinaria	2
	1	Técnica Técnico Jud. 2	Extraordinaria	2

3.) Habiendo sido este un despacho donde se desarrolló uno de los proyectos de Corte-BID, solicitar informe al Programa de Moderna Gestión sobre el sistema de seguimiento que se definió y por qué las mejoras introducidas no han sido sostenibles para el impacto en la mejora del servicio que se presta. **4.)** Hacer

este acuerdo del conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Laboral para que tome nota y dé seguimiento e informe a este Consejo.

ARTICULO VII

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para medir el impacto de la *“Ley de creación del recurso de apelación de la sentencia, otras reformas al régimen de impugnación e implementación de nuevas reglas de oralidad en el Proceso Penal”*, Ley N° 8837 de 3 de mayo del 2010, publicada en el alcance N° 10-a a la gaceta N° 111 del 9 de junio del 2010, [27-PLA-CE-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
Ámbito Jurisdiccional (Sala Tercera)					
5	Profesional Derecho 3B	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	Consejo Superior, sesión extraordinaria N° 038-2011
4	Técnica o técnico judicial 3	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	celebrada el 27 de abril de 2011, artículo LXIV
1	Técnica o técnico judicial 3	Permiso con goce de salario y sustitución	12 meses	Desde el 1° de octubre de 2010	Consejo Superior, sesión N° 114-2013 celebrada el 12 diciembre del 2013, artículo XLII
Ámbito Auxiliar de Justicia (Ministerio Público)					

6	Fiscala o fiscal	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	Consejo Superior, sesión extraordinaria N° 038-2011 celebrada el 27 de abril de 2011, artículo LXIV
2	Técnica o técnico judicial 2	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	
Ámbito Auxiliar de Justicia (Defensa Pública)					
6	Defensora o defensor público	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	Consejo Superior, sesión extraordinaria N° 038-2011 celebrada el 27 de abril de 2011, artículo LXIV
2	Auxiliar administrativo	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	
Ámbito Auxiliar de Justicia (Organismo de Investigación Judicial-Sección de Penal Juvenil)					
2	Investigadora o investigador 1	Extraordinarias	12 meses	Desde enero de 2012	Consejo Superior, sesión extraordinaria N° 038-2011 celebrada el 27 de abril de 2011, artículo LXIV
28	Total plazas por analizar				

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

De las 28 plazas por analizar, 27 constituyen el remanente del recurso humano otorgado en forma extraordinaria desde el 2012 para cubrir la atención de la fase o etapa de impugnación de la sentencia penal y penal juvenil de primera instancia, surgida de la Ley N° 8837, “*Ley de creación del recurso de apelación de la sentencia, otras reformas al régimen de impugnación e implementación de nuevas reglas de oralidad en el proceso penal*”, a partir del 9 de diciembre de 2011; mientras la plaza restante corresponde a una licencia con

goce de salario y sustitución para una plaza de Técnico o Técnica Judicial 3, propiamente en la Sala Tercera.

La necesidad de las plazas fue justificada en los siguientes argumentos:

2.1.- Plazas requeridas por la Sala Tercera.

El señor Magistrado Carlos Chinchilla Sandí, Presidente de la Sala Tercera, informó que es consciente de la baja del circulante en la Sala Tercera, pero estimó necesario mantener durante el 2015, de forma extraordinaria las cinco plazas de profesional en Derecho 3B y cuatro de técnica o técnico judicial 3, porque estimó que el próximo año, se va a producir un repunte en la carga de trabajo de la Sala Tercera, a raíz del lanzamiento de una campaña pedagógica promovida desde la Sala Tercera, para que las o los litigantes se capaciten en la forma correcta de presentar el recurso de casación, debido a que en estos momentos existe un “desánimo” por parte de las y los profesionales en Derecho de presentar recursos de casación porque están siendo rechazados por defectos.

También solicitó extender la licencia con goce de salario y sustitución al puesto N° 95342 de Técnica o Técnico judicial 3, todo el 2015, para que continúe colaborando en tareas propias de cargo como lo son: el registro de votaciones, la coordinación de sesiones de votación ordinarias y extraordinarias, la cooperación en la actualización de la página web de la Sala, el enlace de agendas con las Magistradas y los Magistrados titulares y suplentes, la

depuración de sistemas y de archivos, así como la tramitología de los asuntos con persona privada de libertad pronta a vencer. Contribuyendo así con el logro de los objetivos fijados en la Sala Tercera.

2.2.- Plazas requeridas por el Ministerio Público

La doctora Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta de la Fiscalía Adjunta Penal Juvenil, como el licenciado José Alberto Rojas Chacón, Fiscal Adjunto de la Fiscalía Adjunta de Impugnaciones del Ministerio Público, concordaron en la necesidad de convertir a ordinarias, las plazas otorgadas en forma extraordinaria al Ministerio Público desde el 2012, consistente en cuatro plazas de Fiscal o Fiscal en materia penal de adultos, así como dos más de esa categoría y dos de Técnica o Técnico Judicial 2 para atender en materia Penal juvenil; quienes de forma exclusiva ejercen y apoyan la representación fiscal en los procesos penales y penales juveniles sometidos al conocimiento de la Sala Tercera y tribunales de apelación de la sentencia.

Lo anterior, ante la creciente carga de trabajo que está generando la nueva fase de impugnación de la sentencia Penal y Penal Juvenil, según se hizo de conocimiento del Consejo Superior mediante oficios N° FGR-335-2013 del 17 de abril de 2013, N° FGR-874-2013 del 1° de octubre de 2013, N° FGR-1054-2013 del 05 de noviembre de 2013 de la Fiscalía General; y conocidos en las sesiones N° 48-2013 del 09 de mayo de 2013, artículo LVIII, N° 96-2013 del 10

de octubre de 2013, artículo LXXIX y N° 111-2013 del 03 de diciembre de 2013, artículo LVII, respectivamente.

Además, la doctora Campos Zúñiga solicitó formalizar la “*Unidad de impugnación penal juvenil*”, dentro de la estructura de la Fiscalía Adjunta Penal Juvenil, así como la creación de una plaza más de Fiscal o Fiscal y tres de Técnica o Técnico judicial 2, (adscritas a la unidad propuesta), para descongestionar la carga de trabajo creciente que están atendiendo las plazas extraordinarias asignadas a la etapa de impugnación penal juvenil.

2.3.- Plazas requeridas por la Defensa Pública

La licenciada Marta Iris Muñoz Cascante, Jefa de la Defensa Pública, solicitó la conversión a ordinarias, las ocho plazas extraordinarias desde el 2012, (seis de Defensora o Defensor Público y dos de Auxiliar Administrativa o Auxiliar Administrativo), destinadas al ejercicio así como al apoyo administrativo de la defensa técnica en causas penales o penales juveniles sometidas a la Sala Tercera y tribunales de apelación de la sentencia; justificado por la creciente carga de trabajo. En relación con esta solicitud, el licenciado José Arnoldo González Castro, Coordinador de la “*Unidad de impugnación de sentencia de la Defensa Pública*”, mediante nota fechada 10 de febrero de 2014, aportó un informe sobre el objetivo, la conformación, las funciones, la cantidad y categoría del personal destacado en esa Unidad informal, así como las

estadísticas de la labor desarrollada durante el 2013.

Adicionalmente, la licenciada Muñoz Cascante solicitó la aprobación formal de la “*Unidad de impugnación de la sentencia de la Defensa Pública*”, así como la creación de tres plazas adicionales dentro de esa estructura (una de Defensora o Defensor Público Supervisor y dos de Defensora o Defensor Público, para asignar una a la materia penal de adultos y la otra para penal juvenil), a partir de 2015; principalmente para la atención de la fase de ejecución de la sentencia, que normalmente implica el traslado de los profesionales hasta el Centro de Detención Institucional, con el propósito de satisfacer adecuadamente el servicio.

2.4.- Plazas requeridas por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ)

La licenciada Susana Guevara Solano, Jefa Sección de Penal Juvenil del OIJ, mediante oficio N° 70-PJ-2014 del 23 de enero de 2014, se refirió a la necesidad de conservar el personal extraordinario otorgado a su Oficina en los siguientes términos:

“De acuerdo a lo conversado en relación a las plazas de investigador uno, aprobadas extraordinariamente en los últimos dos años y que deben justificarse para prorrogarlas y ser incluidas en el presupuesto del 2015, le comento que las mismas son de interés para la oficina, sin embargo no depende

de mi persona como jefe, nombrar investigadores. Esta potestad corresponde a la Dirección General, quienes a su vez, de acuerdo a las necesidades del Departamento de Investigaciones Criminales (DIC), envían personal para que sea distribuido, según conveniencia y prioridades que se hayan fijado, por lo que siguiendo ese orden, quedamos sujetos a la asignación de investigadores para la Sección Penal Juvenil.

En este punto es importante destacar que el DIC, valora y analiza los parámetros de incidencia criminal y otros aspectos, para determinar que delito está golpeando más a la sociedad y desarrolla planes en los que involucra investigadores de las diferentes secciones, con el objetivo de detener su avance y bajar la cantidad de denuncias. La Sección Penal Juvenil, por Ley debe investigar todos los delitos tipificados y las contravenciones, por lo tanto tramita denuncias de cualquier delito, razón por la que al conformarse estos grupos, nos solicitan aportar personal de apoyo, que debe integrarse a tiempo completo y estar bajo las órdenes de otra jefatura.

[...]

ésta Jefatura ha venido solicitando la asignación de una plaza de auxiliar administrativo más para la oficina, pero a la fecha no ha sido posible su creación, por lo que en virtud de aprovechar este recurso que nos están brindando de las dos plazas de investigación uno, considero en virtud de

tratarse de labores propias de la especialidad en la materia penal juvenil, conviertan y aprueben una de estas plazas de investigador uno, en una plaza administrativa que venga a solventar la carga que tiene la secretaria actual y que deviene en la atención diaria de los usuarios.”

(...)

IV. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

4.1.- La estructura de personal (cantidad y clase de puestos) diseñada para atender la nueva etapa de impugnación de la sentencia penal y penal juvenil, favorece y brinda soporte adecuado al proceso de consolidación del sistema de trabajo implementado, destinado a cumplir con implicaciones de esta fase a cargo del Poder Judicial, luego de la entrada en vigencia de la Ley N° 8837 denominada “Ley de Creación del Recurso de Apelación de la Sentencia, Otras Reformas al Régimen de Impugnación e Implementación de Nuevas reglas de Oralidad en el Proceso Penal”.

4.2.- El proceso de consolidación del sistema de trabajo implementado en la nueva etapa de impugnación de la sentencia penal avanza a ritmo más acelerado en los tribunales de apelación de la sentencia que en la Sala Tercera, donde la gran mayoría de recursos de casación penal son declarados inadmisibles por defectos, motivo por el cual la Presidencia de la Sala Tercera de Casación de la Corte Suprema de Justicia promovió el lanzamiento de una

campaña pedagógica dirigida a capacitar a las personas usuarias judiciales externas en la forma correcta de presentar los recursos, precisamente para corregir la situación antes expuesta, y además solicitó mantener cinco plazas de profesional en Derecho 3B y cuatro de técnica o técnico judicial 3, todas extraordinarias para el 2015, previendo el éxito de la campaña pedagógica, y en consecuencia, el repunte en la complejidad de la carga de trabajo en la Sala Tercera que sin duda alguna requerirá de más horas-persona para poder resolverla, propuesta que este Departamento apoya dentro de las limitaciones presupuestas existentes y lo anticipado de la petición.

Además, este Departamento comprende, al igual que las y los integrantes del Consejo Superior, la necesidad de mantener la licencia con goce de salario y sustitución del puesto N° 95342 de técnica o técnico judicial 3, pero en forma extraordinaria, para realizar las labores señaladas por el Magistrado Chinchilla Sandí en su petición las cuales, se estima, están contribuyendo a superar el periodo de transición hacia la normalización del sistema de trabajo de la Sala Tercera en materia penal, el cual se encuentra inconcluso debido a la excesiva cantidad de recursos de casación penales planteados y rechazados por defectos ya comentado, que impide realizar una distribución del trabajo definitiva a lo interno de la Sala Tercera.

4.3.- La cantidad de personal profesional ordinaria y extraordinaria

asignada por el Ministerio Público y de la Defensa Pública a la etapa de impugnación de la sentencia penal de adultos y penal juvenil es la mínima, con el riesgo que ello implica, para atender oportunamente la demanda creciente de trabajo, por lo que deben cumplir con intensidad el ejercicio de la función a su cargo (rol legal). Existe una plaza de fiscal o fiscal y otra de defensora o defensor público por cada sección colegiada de tribunal de apelación de la sentencia penal o penal juvenil, incluyendo en este cálculo las plazas profesionales en condición extraordinaria, y sin tomar en cuenta la participación a nivel de la Sala Tercera, lo que deja en evidencia la necesidad y a la vez justifica la conversión a ordinarias de todas las plazas profesionales otorgadas extraordinariamente a estas instancias a partir del próximo año.

El crecimiento del volumen de trabajo en la etapa de impugnación de la sentencia implica la atención de señalamientos para vista simultáneos, derivado de la resolución de un caso o más de uno por día hábil en promedio en varias secciones de los tribunales de apelación de la sentencia, en paralelo con la atención de los asuntos conocidos en la Sala Tercera de Casación, con el consecuente desplazamiento de largas distancias, por ejemplo de Santa Cruz a Montelimar, de fiscalas y fiscales con el propósito de equilibrar y satisfacer la demanda de trabajo, los cuales son factores que también pesan a favor de la recomendación de conservar definitivamente a todo el personal otorgado

extraordinariamente al Ministerio Público y a la Defensa Pública, destinado a participar en la fase de impugnación de la sentencia de primera instancia penal y penal juvenil, incluyendo las plazas no profesionales de apoyo que están siendo utilizadas a tiempo completo.

4.4.- El crecimiento registrado en la demanda del servicio (casos entrados) de la Sección de Penal Juvenil del Organismo de Investigación, justifica la conversión a ordinarias de las dos plazas de investigador o investigadora 1 otorgadas provisionalmente desde el 2012 para que compensen ese aumento de trabajo, de tal forma que esta oficina policial continúe en capacidad de contribuir a cumplir con los plazos establecidos para esta materia, y a atender oportunamente las solicitudes urgentes de las y los fiscales en relación con los procesos que se encuentran en etapa de juicio, o en etapa de apelación de sentencia (con nueva prueba), en los cuales a la o al fiscal le urge constatar determinada información.

4.5.- Las nuevas necesidades de personal (plazas nuevas) formuladas por las oficinas judiciales así como las identificadas con el desarrollo de este informe, para cumplir con las implicaciones derivadas de la implementación de la Ley N° 8837, entre ellas, las señaladas por la Jerarca de la Defensa Pública, la Fiscal Adjunta Penal Juvenil, el Fiscal Adjunto de Impugnaciones del Ministerio Público y la Jefa de la Sección de Penal Juvenil del Organismo de Investigación

Judicial, detalladas en el apartado “II. Descripción de la situación o necesidad planteada” de este informe, quedaron pendientes de ser atendidas y fuera del alcance del abanico de prioridades establecido para el presente ejercicio presupuestario, fijado por la Corte Plena N° 04-2014 celebrada el 03 de febrero de 2014, artículo XVIII.

V. RECOMENDACIONES

5.1.- En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado (¢)	Prioridad
Sala Tercera	5	Profesional en Derecho 3B	Extraordinarias	Extraordinarias	12 meses	¢ 277.075.000	3
	4	Técnica o técnico judicial 3	Extraordinarias	Extraordinarias	12 meses	¢60.428.000	3
	1	Técnica o técnico judicial 3	PCGSyS	Extraordinaria	12 meses	¢15.107.000	3
Fiscalía Adjunta de Impugnaciones del Ministerio Público	4	Fiscal o fiscal	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢ 222.212.000	1
	2	Técnica o técnico judicial 2	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢28.830.000	1
Fiscalía Adjunta Penal Juvenil	2	Fiscal o fiscal	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢111.106.000	1
Jefatura Defensa Pública (Impugnación de la sentencia penal y penal juvenil)	6	Defensora o defensor público	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢ 311.538.000	1
	2	Auxiliar administrativa o administrativo	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢ 25.530.000	1
Sección de	2	Investigadora o	Extraordinarias	Ordinarias	12 meses	¢ 39.512.000	1

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado (¢)	Prioridad
Penal Juvenil – Organismo de Investigación Judicial		investigador 1					
Total:	28					¢1.091.338.000	

5.2.- Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

5.2.1.- Las cinco plazas de profesional en Derecho 3B y las cuatro de técnica o técnico judicial 3 para la Sala Tercera se recomiendan como reforzamiento en forma anticipada o previsión, para que apoyen el eventual repunte esperado en la complejidad de carga de trabajo en la Sala Tercera, producto del éxito del lanzamiento de la campaña pedagógica durante el presente año dirigida a capacitar a las y a los litigantes, en la forma correcta de plantear los recursos de casación penal, con el propósito de lograr una reducción significativa de la cantidad de recursos de casación en materia penal rechazados por contener defectos.

En caso de no verificarse la condición por la cual se están recomendando estas nueve plazas, sería conveniente destinar esos recursos a otros proyectos institucionales igualmente importantes. Además, es igualmente oportuno que el personal de la Sala Tercera continúe con el esfuerzo de reducir aún más el circulante, aprovechando la coyuntura en la disminución de casos pasados a ser resueltos por el fondo.

Este condicionamiento fue compartido por el Magistrado Chinchilla Sandí y agregó que él mismo solicitaría el cambio si no se presenta el repunte esperado en la entrada de asuntos.

5.2.2.- La plaza extraordinaria propuesta en sustitución de la licencia con goce de salario y sustitución para el puesto N° 95342 de técnica o técnico judicial 3 de la Sala Tercera, se recomienda para que continúe apoyando el funcionamiento operativo de la Sala Tercera en las tareas señaladas por el Magistrado Chinchilla Sandí.

5.2.3.- El personal profesional para el Ministerio Público y la Defensa Pública se recomienda para que continúe ejerciendo oportunamente las funciones legales (rol legal) a su cargo, dentro de la nueva etapa de impugnación de la sentencia penal y penal juvenil introducida por la Ley N° 8837; y el personal técnico para que prosiga apoyando el trabajo general de la oficina a la cual quedarían adscritos y brinde una adecuada atención a las personas usuarias.

Además, el nombramiento de todo el personal recomendado que en definitiva se otorgue al Ministerio Público y la Defensa Pública quedará sujeto a la jornada de trabajo flexible, con horarios rotativos y desplazamientos entre circuitos judiciales donde funcionen tribunales de apelación de la sentencia.

5.2.4.- El personal para la Sección de Penal Juvenil del Organismo de Investigación Judicial se recomienda para que labore exclusivamente en esta

oficina policial, la cual debe estar en capacidad de atender oportunamente las solicitudes urgentes de las y los fiscales en relación con los procesos que se encuentran en etapa de juicio, o en etapa de apelación de sentencia.

5.3.- Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

5.3.1.- El personal recomendado para la Sala Tercera, Ministerio Público, Defensa Pública y Sección de Penal Juvenil del Organismo de Investigación Judicial, se vincula con el tema estratégico N° 7 “*Planificación institucional. Maximizar el uso de los recursos y ordenar los procesos*”, subtema “*Portafolio de Proyectos y Sostenibilidad de Proyectos Institucionales*”; y con el eje estratégico “*Servicio público de calidad*”.”.

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas ordinarias y extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad
Sala Tercera	5	Profesional en Derecho 3B	Extraordinarias	3
	4	Técnica o Técnico Judicial 3	Extraordinarias	3
	1	Técnica o Técnico Judicial 3	Extraordinaria	3
Fiscalía Adjunta de Impugnaciones del Ministerio Público	4	Fiscal o Fiscal	Ordinarias	1
	2	Técnica o Técnico Judicial 2	Ordinarias	1
Fiscalía Adjunta Penal Juvenil	2	Fiscal o Fiscal	Ordinarias	1
Jefatura Defensa Pública (Impugnación de la sentencia penal y penal juvenil)	6	Defensora o Defensor Público	Ordinarias	1
	2	Auxiliar Administrativa o Administrativo	Ordinarias	1
Sección de Penal Juvenil – Organismo de Investigación Judicial	2	Investigadora o Investigador 1	Ordinarias	1

ARTICULO VIII

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Fiscalía General, Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Fiscalía Adjunta Contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes; Fiscalía Adjunta de Capitales y Extinción de Dominio; Fiscalía Adjunta del I Circuito Judicial de Zona Sur , [28-PLA-DO-2014](#)

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
Fiscalía General (Partidos Políticos)					
1	Fiscala o Fiscal	Extraordinaria	2014	Desde noviembre de 2012	Consejo Superior, sesión 34-13, Art. XXXI
1	Fiscala o Fiscal Auxiliar				
Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción					
3	Fiscala o Fiscal Auxiliar	Extraordinarias	2014	Julio 2012	Consejo Superior, sesión 34-13, Art. XXX
2	Técnica o Técnico Judicial 2	Extraordinarias	6 meses 2014	2013	
Fiscalía Adjunta Contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes					
---	Técnica o Técnico Judicial 2	No existen	---	---	Corte Plena, sesión 49-13, Art. XX.
Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio					
1	Coordinadora o Coordinador Judicial 2	Permiso con goce de salario	12 meses	Julio 2013	Consejo Superior sesión N° 65-13, artículo LXXXIII
2	Técnica o Técnico Judicial 2				
Fiscalía Adjunta Primer Circuito Judicial Zona Sur					
1	Fiscala o Fiscal ²	Permiso con goce de salario	2014	Octubre 2013	Acta 114-13 del 12/12/13 Art. XLII
1	Coordinadora o Coordinador Judicial 2 ³		6 meses 2014	Abril 2012	
1	Fiscala o Fiscal Auxiliar ⁴		2014	Agosto 2013	

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD

² Puesto N°93741.

³ Puesto N°44417.

⁴ Puesto N°24809.

PLANTEADA

2.1. Fiscalía General (Partidos Políticos)

Plazas requeridas: Una Fiscala o Fiscal y Una Fiscala o Fiscal Auxiliar

Las plazas son para atender la instrucción preparatoria de las denuncias del Tribunal Supremo de Elecciones sobre irregularidades de personeros de partidos políticos, bajo la dirección del Fiscal General de la República⁵.

2.2. Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción

Plazas requeridas: Tres Fiscalas o Fiscales Auxiliares y dos Técnicas o Técnicos Judiciales 2

Las plazas son para equiparar la carga de trabajo de la Fiscalía al momento de iniciar funciones, y para disminuir el circulante que se mantuvo invariable en el primer año, debido a la complejidad de los tipos de asuntos que manejan.

2.3. Fiscalía Adjunta Contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes

Plazas requeridas: Técnicas o Técnicos Judiciales

⁵ La Ley Orgánica del Ministerio Público establece entre los deberes y atribuciones de la Fiscala o Fiscal General de la República, las siguientes: *“Practicar, personalmente, la investigación inicial y solicitar lo que corresponda, intervenir en los juicios, así como asumir todas las funciones que corresponden al Ministerio Público, en los procesos penales seguidos contra los miembros de los Supremos Poderes y funcionarios equiparados. En estos casos podrá hacerse acompañar de un fiscal.”*

En atención al acuerdo de Corte Plena donde se solicita al Departamento de Planificación tomar nota del recurso técnico requerido con la creación de esa Fiscalía y para que se incorpore en el Presupuesto del 2015.

Al respecto, indica el Lic. Mauricio Boraschi Hernández, Fiscal Adjunto Contra la Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes, que actualmente tienen la siguiente estructura de personal: 1 Fiscala o Fiscal Adjunto, 1 Fiscala o Fiscal y 1 Técnica o Técnico Judicial, personal que es suficiente para la carga de trabajo que enfrentan, por lo que no requiere recurso adicional técnico. Aclara, que a futuro se debe evaluar la necesidad de otro Fiscal y la posibilidad de reasignar el puesto técnico a Coordinador Judicial.

Por lo tanto, estas plazas no serán analizadas en el presente informe.

2.4. Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio Plazas requeridas: Una Coordinadora o Coordinador Judicial 2 y dos Técnicas o Técnicos Judiciales

Los recursos son para brindar apoyo a los profesionales que atienden de forma especializada los casos de legitimación de capitales y extinción de dominio⁶, puesto que no existe personal ordinario asignado y no se pueden sustraer recursos de otras Fiscalías o Unidades, ya que se afectarían esas

⁶La legitimación de capitales se define como toda acción dirigida a desviar o disimular el verdadero origen de un bien o capital, proveniente de cualquier actividad delictiva, ya sea tráfico de drogas, robo, hurto, corrupción, contrabando, estafa, secuestro, tráfico de indocumentados, tráfico de armas, etc. En tanto la extinción de dominio, permite al Estado quitar a cualquier ciudadano los bienes muebles o inmuebles que hayan sido utilizados en la comisión de un delito grave (secuestro, extorsión, narcotráfico, delincuencia organizada).

estructuras.

2.5. Fiscalía Adjunta Primer Circuito Judicial Zona Sur

Plazas requeridas: Una Fiscala o Fiscal, Una Coordinadora o Coordinador Judicial 2 y Una Fiscala o Fiscal Auxiliar

La plaza de **Fiscala o Fiscal** es para atender los casos de una Sección Extraordinaria del Tribunal de Juicio en el I Circuito de la Zona Sur. La creación de este recurso (puesto N°93741) depende de la permanencia de la Sección indicada, por lo que este requerimiento será contemplado en el informe que se está realizando sobre los Tribunales Penales del país.

El permiso de la **Coordinadora o Coordinador Judicial** se otorgó por una causa en la Inspección Judicial. El Consejo Superior dispuso que a partir del 7 de mayo del 2012 la Coordinadora Judicial de esa Fiscalía se trasladara a la Administración Regional del Circuito, para que se le asignaran funciones, en tanto se resolvía el proceso disciplinario⁷, lo que justificó el permiso con goce de salario⁸. El Tribunal en oficio N°2064-IJ-2013 del 24 de julio pasado, dictó la resolución final declarando sin lugar la causa⁹. No obstante, indica la Licda. Andrea Camacho Mora, Secretaria de la Inspección Judicial que la servidora no volverá al despacho¹⁰ hasta que se resuelva la causa penal pendiente en la

⁷ La plaza es ocupada por la Sra. Eleana Herrera Fernández quien tiene una queja donde se le endilgaba como falta gravísima la sustracción de evidencia-dineros.

⁸ Según se establece en la sesión de Consejo Superior N°47-12, artículo LXVI.

⁹ Expediente N°12-000222-0031-IJ.

¹⁰ Expediente N°13-000319-0031-IJ.

Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción¹¹.

Indica el Máster Juan Carlos Cubillo Miranda, Fiscal Adjunto de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, que la causa está en trámite en etapa de investigación y tardará aproximadamente 6 meses, mientras no se presenten contratiempos; luego se traslada al Juzgado Penal para audiencia preeliminar, y finalmente al Tribunal de Juicio, donde la duración depende de las agendas de esos despachos. Agrega que el Tribunal está agendando al 2015, por lo que estima que este proceso tardará en resolverse al menos 2 años.

Una **Fiscala o Fiscal Auxiliar** es para el Proyecto Piloto que garantiza el acceso a las personas con discapacidad a la oferta de empleo del Ministerio Público¹², nombrando a un profesional con discapacidad visual.

(...)

IV. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

Fiscalía General (Partidos Políticos)

(Una Fiscala o Fiscal y Una Fiscala o Fiscal Auxiliar)

4.1. La Fiscalía General de la República ha contado con el apoyo de plazas de Fiscala o Fiscal para la investigación preparatoria de los casos relacionados con el financiamiento de partidos políticos, los que corresponde atender al Fiscal General de la República en cumplimiento de los deberes y

¹¹ Expediente N°12-000315-064-PE.

¹² En cumplimiento con la Ley N°8862 “Inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el sector público” y su Reglamento.

atribuciones que la Ley Orgánica del Ministerio Público establece.

4.2. Este tipo de casos no ingresa abundantemente (2 casos en 14 meses), por lo tanto el rendimiento del personal debe analizarse cuidadosamente y con base en diligencias realizadas. Se estima que se trata de casos por periodos determinados (proceso electoral).

4.3. Las causas se consideran de alto grado de complejidad por el tipo de personas vinculadas (miembros de Supremos Poderes) y por el volumen de actividades a realizarse en la investigación. Además, este delito tiene una mayor incidencia en los medios de comunicación, lo que genera imagen, positiva o negativa, dependiendo del servicio que brinde el Poder Judicial.

4.4. Este Departamento considera que no se puede analizar la pertinencia de asignar el recurso solamente por la cantidad de asuntos ingresados, sino también por la complejidad y las numerosas diligencias que se generan. Además, se debe considerar el rol gerencial que el Fiscal General no debe descuidar, lo que supone la conveniencia de que reciba apoyo. Finalmente ya se cuenta con datos estadísticos para recomendaciones de próximos años.

Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción

(Tres Fiscalas o Fiscales Auxiliares y dos Técnicas o Técnicos Judiciales 2)

4.5. Los recursos se concedieron para equiparar la carga de trabajo de la

Fiscalía al momento de iniciar funciones (2011), y para disminuir el circulante. Ambos objetivos se cumplieron en el 2013, pero la disminución del circulante se dio por la baja en la entrada, ya que el rendimiento (casos terminados) decayó.

4.6. La entrada de asuntos en la Fiscalía disminuyó en el 2013 en un 18.8%, por cuanto ahora conocen los delitos funcionales a nivel nacional a partir de la etapa intermedia, en tanto antes lo hacían desde la etapa preparatoria y podían sacar asuntos por desestimación.

4.7. Al aplicar el indicador de **entrada promedio mensual por Fiscala o Fiscal y por Técnica o Técnico** se visualiza que decreció en ambos puestos en el 2013, por la disminución de los asuntos entrados. El indicador de Impacto o Rendimiento **denominado promedio mensual de asuntos terminados por Jueza o Juez y por Técnica o Técnico Judicial**, refleja una disminución en el último año, y el rendimiento más bajo del trienio. Esta baja está asociada a lo concluido en el punto anterior.

4.8. Desde el punto de vista cuantitativo, se concluye que con la dotación de las tres plazas de Fiscala o Fiscal, y dos de Técnica o Técnico Judicial, el rendimiento del despacho no se ha impactado, más bien ha mostrado una leve disminución. Se argumenta que es debido a la complejidad de los casos que han atendido y sobre todo a los “megacasos” (“La Trocha”, Concesión de la carretera a la empresa OAS, el “Corredor-San José-San Ramón” y Causa

Recope-Soresco-República Popular China (contrato de Ampliación y Modernización de la Refinadora de Moín); y también al perderse la posibilidad de sacar asuntos por desestimación ya que no conocen los delitos funcionales en etapa preparatoria.

4.9. A criterio del Fiscal Adjunto, las plazas analizadas se requieren por la complejidad de los asuntos que atienden y por la investigación que se debe realizar, ya que ambos puestos contribuyen a esclarecer y determinar presuntos culpables de las causas.

4.10. Se estima necesario otorgar estos recursos para disminuir la carga de trabajo en los asuntos relacionados con Probidad, Transparencia y Anticorrupción por su alto grado de complejidad, cantidad de personas involucradas y la preparación investigativa que estos casos conllevan. Se espera que con la dotación de personal se logre disminuir el circulante existente. Además, las futuras evaluaciones permitirán comparar en un mismo nivel el rendimiento porque todos los asuntos son investigados en la misma etapa (intermedia).

Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio

(Una Coordinadora o Coordinador Judicial 2 y dos Técnicas o Técnicos Judiciales)

4.11. Los recursos son para conformar la estructura básica de apoyo a los profesionales especializados en casos de legitimación de capitales y extinción de dominio, y no se puede extraer personal de apoyo de otras fiscalías o unidades ya que las dejaría desprotegidas para atender sus tareas propias.

4.12. La cantidad de asuntos ingresados no es significativa; sin embargo, la naturaleza de los delitos, su complejidad y el circulante que actualmente enfrentan, genera una carga de trabajo considerable para las técnicas o técnicos judiciales (45 asuntos mensuales). El rendimiento de ese personal muestra un promedio mensual de 1.8 asuntos en seis meses de labor.

4.13. El Fiscal Adjunto considera que es necesario el recurso de apoyo, para conformar la estructura básica para atender las múltiples tareas administrativas que se generan por la complejidad de este tipo de delitos, donde la carga de trabajo a su cargo es considerable, y de no contar con esas plazas no se podría cumplir con el trabajo operativo de la oficina.

4.14. Dentro de los procesos de ejecución del trabajo en las Fiscalías, se requiere tanto el recurso profesional como el de apoyo, para que cada uno asuma su rol de trabajo y no se incurra en costos de oportunidad altos. De lo contrario el trabajo operativo debería ser asumido por las fiscalas y fiscales, y resulta muy costoso para la Institución.

Fiscalía Adjunta Primer Circuito Judicial Zona Sur

(Una Fiscala o Fiscal, Una Coordinadora o Coordinador Judicial 2 y Una Fiscala o Fiscal Auxiliar)

Fiscala o Fiscal para atender asuntos de la Sección adicional del Tribunal

4.15. La plaza de **Fiscala o Fiscal** se otorgó para atender los casos nuevos que genera una sección adicional en el Tribunal, por lo que su permanencia estará sujeta al resultado de esa sección en el estudio integral de Tribunales.

Coordinadora o Coordinador Judicial

4.16. El permiso de esta plaza se otorgó por una causa en la Inspección Judicial, y ya el Tribunal en la resolución final del expediente declaró sin lugar la causa. No obstante, esta servidora aún no define su regreso hasta que se resuelva la causa penal pendiente en la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, la cual podría tardar hasta dos años más.

Fiscala o Fiscal Auxiliar según Ley 8862

4.17. La dotación de este recurso es porque el Ministerio Público está ejecutando el proyecto de acceso a personas con discapacidad en la oferta de empleo y contribuir con el porcentaje establecido en la Ley N°8862 “*Inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el sector público*” y su *Reglamento*, de contratar un 5% de personal con discapacidad.

4.18. El Fiscal Adjunto estima que la labor de esta plaza ha sido efectiva en los meses de su gestión, sin embargo, por ser un recurso único en la Institución y por el poco tiempo de labores, no es posible realizar una comparación con puestos homólogos. Se registra la carga de trabajo para que en futuras evaluaciones de puestos similares se tenga un parámetro con el fin de establecer el indicador de gestión o rendimiento.

4.19. Los expertos institucionales coinciden en que ha sido un avance para el Poder Judicial incorporar este tipo de puestos en la planilla laboral, ya que se está en la obligación de acatar las disposiciones relacionadas con el asunto (Ley 8862, Reglas de Brasilia, Convenios Internacionales, entre otros), por ser un tema de Derechos Humanos, que beneficia a la población con discapacidad y brinda nuevas oportunidades de desarrollo personal.

V. RECOMENDACIONES

5.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
Fiscalía General (Partidos Políticos)	1	Fiscal	Extraordinarias	Extraordinario	2015	₡55.553.000.00	1
	1	Fiscal Auxiliar				₡53.457.000.00	1
Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción	3	Fiscal o Fiscal Auxiliar	Extraordinaria (12 meses)	Extraordinario	2015	₡160.371.000,00	1
	2	Técnica o Técnico	Extraordinaria (6 meses)	Extraordinario	2015	₡28.830.000,00	1

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
		Judicial					
Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio	1	Coordinadora o Coordinador Judicial 2	Permiso	Ordinaria	2015	¢17.157.000,00	1
	2	Técnica o Técnico Judicial 2	Permiso	Ordinaria	2015	¢28.830.000,00	1
Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur	1	Fiscala o Fiscal Auxiliar	Permiso (12 meses)	Ordinaria	2015	¢53.457.000,00	1

5.2. Condicionamiento por el que se otorga el recurso (Impacto esperado)

5.2.1 Fiscalía General (Partidos Políticos). Las plazas se recomiendan para apoyar al Fiscal General en el trámite de los casos relacionados con el financiamiento de partidos políticos. Se espera un rendimiento igual o superior al del 2013 por ser la referencia inicial.

5.2.2 Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción. Estos recursos se otorgan para disminuir el circulante que actualmente presenta esta Fiscalía, en el entendido que si en el 2013 cada Fiscala o Fiscal en promedio concluyó 14 asuntos, y manteniéndose las mismas condiciones; las tres plazas extraordinarias otorgadas terminarían 462 casos durante el año¹³, logrando disminuir en esa cantidad el circulante que presenta la oficina.

En cuanto al personal de apoyo, debe mantenerse para apoyar, en forma

¹³ Cálculo: 14 asuntos terminados mensuales por 3 Fiscalas y Fiscales por 11 meses igual 462.

proporcional, al recurso profesional cedido.

5.2.3 Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio. El recurso recomendado, garantiza que la Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio, contará con una estructura básica de personal de apoyo que permitirá atender la carga de trabajo adecuadamente.

5.2.4 Fiscalía Adjunta Primer Circuito Judicial Zona Sur. Este recurso se otorga para cumplir con lo dispuesto en la Ley 8862 *“Inclusión y protección laboral de las personas con discapacidad en el sector público”* y su Reglamento. También se otorga para que coadyuve en disminuir el circulante de la Fiscalía.

5.3. Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)

Las plazas recomendadas existen en condición de extraordinarias o de permiso con goce de salario, por lo que no requieren equipo, ni mobiliario nuevo, además el espacio físico ya lo tienen asignado.

5.4. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

Estas recomendaciones contribuyen a cumplir el tema estratégico N° 1 del nuevo Plan Estratégico Institucional, para el período 2013-2017, que indica:

“1.- Retraso Judicial

Disminución del retraso en la resolución de los procesos judiciales. Lo anterior

implica brindar una respuesta jurisdiccional oportuna a las gestiones presentadas”.

Asimismo, la recomendación de la plaza de la Fiscalía Adjunta del I Circuito de la Zona Sur concuerda con el tema estratégico N° 4 del citado Plan:

“4.-Gestión del recurso humano

Consolidación de un sistema apropiado e integral de personal. Este tema se hace necesario con el fin de coadyuvar en la implementación de reformas tanto a nivel de leyes como de organización interna, así como que sea comprometido con la misión, la visión, políticas y los valores institucionales compartidos para un mejor desempeño y servicio público.”

Por otra parte, se cumple con el eje transversal aprobado de *“Accesibilidad”.*

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas ordinarias y extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad
Fiscalía General (Partidos Políticos)	1	Fiscal	Extraordinaria	1
	1	Fiscal Auxiliar		1
Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción	3	Fiscala o Fiscal Auxiliar	Extraordinaria	1
	2	Técnica o Técnico Judicial	Extraordinaria	1
Fiscalía Adjunta de Legitimación de Capitales y Extinción de Dominio	1	Coordinadora o Coordinador Judicial 2	Ordinaria	1
	2	Técnica o Técnico Judicial 2	Ordinaria	1
Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur	1	Fiscala o Fiscal Auxiliar	Ordinaria	1

ARTICULO IX

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para la Defensa Pública, [29-PLA-DO-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
-----------------	----------------------	-------------------------	---------------------	---------------------------------------	----------------

Unidad de Probidad, Transparencia y Anticorrupción					
2	Defensoras ó Defensores Públicos	Extraordinarias	12 meses	Julio 2012	Consejo Superior sesión 34-13 artículo XXX
Unidad de Tránsito					
2	Defensoras o Defensores Públicos	Extraordinarias	6 meses	Inicia en Julio 2014	Consejo Superior sesión 37-13 artículo XXXI

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

Los dos primeros recursos son para reforzar a las dos defensoras/es ordinarias/os que ya existían en el 2012, y para atender la carga de trabajo en asuntos de Probidad, Transparencia y Anticorrupción; asuntos que se caracterizan por su alto grado de complejidad.

Las siguientes dos plazas se aprobaron por parte del Consejo Superior al retomar el informe N° 131-PLA-DO-2010 que las recomendaba y luego de actualizar la carga de trabajo por el delito de “*Conducción Temeraria*” para el 2011 y 2012 y demostrar un comportamiento creciente en Heredia, Cartago y San José. La intención es especializar el conocimiento de este tema.

(...)

IV. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

Unidad de Probidad, Transparencia y Anticorrupción

4.1.- Los dos plazas de Defensora o Defensor Público para atender asuntos de Probidad, Transparencia y Anticorrupción se otorgaron para asumir

la carga de trabajo en este tema.

4.2.- Se dio un aumento en la entrada del 17% en el trienio 2011-2013. Al aplicar el indicador de gestión o rendimiento (***Promedio Mensual de Asuntos Terminados por Defensora/or***), se obtuvo un leve aumento; y un aumento general en la cantidad de terminados, lo que refleja un rendimiento positivo.

4.3.- La proporción de Fiscalas y fiscales en estas materias es de 3,5 por cada Defensora o Defensor Público, y a nivel de carga de trabajo los primeros reciben el 50% de los segundos, lo que se justifica por los roles en el proceso contradictorio de la materia Penal.

4.4- El criterio de los jerarcas de la Defensa Pública es que este tipo de asuntos es muy complejo, por lo que se requiere volver ordinarias las plazas. Además, con estas plazas en el I y II Circuitos Judiciales de San José se asumen los casos de otras oficinas del Gran Área Metropolitana, lo que beneficia a ese personal al no tener que trasladarse de sus zonas para atender los asuntos de estas materias; y también se logra disminuir el presupuesto, al evitar el pago de viáticos de traslado y alimentación.

Unidad de Tránsito

4.5.- La carga de trabajo en la Defensa Pública en materia de Tránsito en el último año fue de 4340 asuntos por año, lo que significa un promedio mensual de 189 asuntos por cada una de las dos plazas que están solicitando. En estudios

anteriores se han utilizado parámetros de equiparación de las cargas del trabajo estimados en 30 asuntos por puesto.

4.6.- No es posible aplicar un *Indicador de Gestión o Rendimiento*, por cuanto esta Unidad inicia labores en el II Semestre del 2014.

4.7.- El criterio de los jerarcas de la Defensa Pública es que se deben crear estos recursos como ordinarios para asignar estos recursos en las zonas donde se presente mayor incidencia de estos casos.

V. RECOMENDACIONES

5.1.- En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad
Defensa Pública Probidad, Transparencia y Anticorrupción	2	Defensora o Defensor Público	Extraordinaria	Ordinarias	2015	¢51.923.000,00	2
Defensa Pública Unidad de Tránsito	2	Defensora o Defensor Público	Extraordinaria	Extraordinaria	2015	¢51.923.000,00	2

5.2.- Condicionamiento por el que se otorga el recurso (Impacto esperado)

5.2.1 Unidad de Probidad, Transparencia y Anticorrupción

Estas plazas se otorgan en el entendido de que deberán mantener y/o aumentar el rendimiento que han venido mostrando en el último año, superando los promedios mensuales de asuntos terminados por plaza. Se recomiendan los

recursos ordinarios por el incremento en la carga de trabajo, el grado de complejidad de los asuntos y para mantener una proporción acorde con los recursos de la Fiscalía.

5.2.2 Unidad de Tránsito

Estas plazas se mantendrán extraordinarias y se estará monitoreando su rendimiento a partir del II semestre de este año. Se debe reforzar el conocimiento de los asuntos de Tránsito en las zonas donde se presenta mayor carga de trabajo, de acuerdo al criterio de creación del Consejo Superior (sesión 3713, artículo XXXI).

5.3.- Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)

Las plazas recomendadas ya existen como extraordinarias, por lo que no requieren equipo, ni mobiliario nuevo, y el espacio físico ya está asignado.

5.4.- Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

Lo recomendado concuerda con el tema estratégico N° 1 Retraso Judicial del nuevo Plan Estratégico Institucional, para el período 2013-2017, que indica:

“Disminución del retraso en la resolución de los procesos judiciales. Lo anterior implica brindar una respuesta jurisdiccional oportuna a las gestiones presentadas.”.

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las

siguientes plazas ordinarias y extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad
Defensa Pública Probidad, Transparencia y Anticorrupción	2	Defensora o Defensor Público	Ordinarias	2
Defensa Pública Unidad de Tránsito	2	Defensora o Defensor Público	Extraordinaria	2

ARTICULO X

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para la Inspección Judicial, [30-PLA-PI-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
3	Inspectoras o Inspectores Generales 1	Plazas extraordinarias	4 meses	25 de octubre del 2012 (16 meses)	Consejo Superior, Sesión N° 34-13 , artículo XIV
1	Técnica o Técnico Supernumerario (juicio)	Préstamo de la Dirección Ejecutiva	Indefinido	Desde 2009 (5 años)	Oficio N°1340 -IJ-12
1	Inspectora o Inspector Asistente	Permiso con goce de salario	12 meses	Desde 16 de setiembre 2013 hasta (5 meses)	Consejo Superior sesión N° 114-13, artículo XLII
2	Técnica o Técnico Judicial 3 (agenda)	Permisos con goce de salario	12 meses	Desde 16 de setiembre 2013 hasta (5 meses)	
1	Defensora o Defensor Público	Permisos con goce de salario	4 meses	Desde el 6 de enero 2014 (1 mes)	

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

La Inspección Judicial recientemente se sometió a un Rediseño de procesos por parte del Departamento de Planificación, del que se desprendió un diagnóstico a partir del cual se implementaron cambios, con el fin de propiciar la mejora en el funcionamiento de la oficina. Asimismo, se detectó una serie de debilidades en la gestión de esta oficina consecuencia de la insuficiente cantidad de recurso humano en algunas de las áreas de trabajo, lo que ha impedido sobrellevar la carga de trabajo actual y por consiguiente brindar un servicio adecuado y oportuno. Seguidamente se detallan las necesidades identificadas:

2.1. Inspectoras o Inspectores Generales. Surgió la necesidad de contar con un Tribunal emergente, producto de los problemas relacionados con la cantidad señalamientos de juicio y la importante carga de trabajo que presentan las inspectoras o inspectores generales (apelaciones, audiencias unipersonales, y juicios colegiados).

2.2. Técnica o Técnico Judicial 3 (juicio). Mientras se mantenga el Tribunal emergente con las 3 plazas de inspectoras o inspectores generales es indispensable mantener asociada una plaza de Técnica o Técnico Judicial 3 que asista tanto en los juicios como en otras labores, de la misma forma que se le da

asistencia al Tribunal Titular; esta labor es cubierta desde el 2009 por una plaza de Técnica o Técnico Supernumerario de la Dirección Ejecutiva.

2.3. Inspectora o Inspector Asistente. En atención a los resultados del diagnóstico realizado, se definió como una tarea urgente, determinar el estado actual de las causas en trámite, los plazos de prescripción y el debido manejo de la agenda de audiencias y otras diligencias. Por esta razón existe la necesidad de contar con una persona calificada, que funja como tramitadora y contralora de calidad, y sobre todo se enfoque en un correcto y eficiente uso de la agenda, definiendo protocolos y pautas de señalamiento, que puedan ser aplicadas por las dos secciones del Tribunal.

2.4. Técnica o Técnico Judicial 3 (agenda). Se requiere reforzar a cada sección con una persona que se encargue del control logístico de los juicios asignados y garantice los aspectos de la audiencia y luego la fase de impugnación, todo con el fin de reducir sustancialmente las incidencias que provocan nulidades y los tiempos de resolución.

2.5. Defensora o Defensor Público. Durante el 2013 se contó con la colaboración de una plaza de Defensora o Defensor Público, debido a la alta carga de trabajo que tenía esta unidad de trabajo; no sólo por la incorporación del Tribunal emergente, si no también por la necesidad de atender asuntos de otros órganos disciplinarios institucionales.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1. En virtud del atraso en el señalamiento de audiencias de juicio y a la carga de trabajo de las inspectoras o inspectores generales (apelaciones, audiencias unipersonales, y juicios colegiados), surgió la necesidad de contar con un Tribunal emergente conformado por 3 inspectoras o inspectores generales y paralelamente con una estructura funcional de apoyo, conformada por técnicas o técnicos judiciales de agenda y de juicio; así como, de una plaza Defensora o Defensor Público.

5.2. Se detectó la necesidad de contar con una persona calificada, con categoría de Inspectora o Inspector Asistente, que funja como Inspectora o Inspector Instructor Coordinador quien será tramitador y contralor de calidad y sobre todo se enfoque en un correcto y eficiente uso de la agenda, en razón de las debilidades encontradas en esa área.

5.3. La cantidad de casos entrados se ha mantenido constante en el bienio 2012-2013, caso contrario el comportamiento que muestra la cantidad de casos terminados que se incrementó en un 38% y como consecuencia la disminución del circulante en un 42% al finalizar el 2013, lo anterior como resultado de la continuidad que se le ha dado al Tribunal emergente, así como a toda la estructura funcional de apoyo.

Al contar con un Tribunal emergente, la carga de trabajo por Inspectora o Inspector General se reduce a la mitad, es decir un promedio de 34 expedientes mensuales (24 casos nuevos y 10 de circulante pendiente), por lo que con la capacidad instalada (de 26 expedientes) apenas se logra atender el promedio de casos nuevos que ingresan en el año y contribuir parcialmente con la reducción del circulante pendiente.

5.4. En cuanto a la carga de trabajo de expedientes en apelación a cargo de los Inspectoras o Inspectores Instructores, se tiene un promedio mensual de 3 casos por cada servidora o servidor, mientras que la capacidad instalada es de apenas 1 expediente al mes, lo que provocaría aumento en el circulante, siendo un aspecto adicional que refuerza la necesidad de dar continuidad al Tribunal emergente.

5.5. Contar con una sola plaza de Técnica o Técnico judicial de Juicio no permite atender la carga mensual correspondiente a los juicios, esto por cuanto la carga de trabajo sería de 206 señalamientos por mes y la capacidad instalada es de 117, por lo tanto se deduce, que la forma de poder asumir la carga actual de señalamientos es manteniendo estos dos recursos con una capacidad instalada individual promedio de 101 expedientes mensuales.

5.6. La carga de trabajo actual para cada Inspectora o Inspector Instructor es de 18 expedientes por mes, y se determinó que cada una de estas plazas tiene

la capacidad de tramitar 28 expedientes por mes, lo cual permite concluir que la capacidad esta por encima de 10 expedientes, por ende no es necesario dar continuidad a la plaza adicional de Inspectora o Inspector Asistente.

5.7. Mantener una sola plaza de Técnica o Técnico Judicial de agenda no permite atender la carga mensual correspondiente a los señalamientos, esto por cuanto la carga de trabajo sería de 206 señalamientos por mes y la capacidad instalada es de 130, por lo tanto se estima que la manera para lograr asumir la carga actual de señalamientos es asignar dos personas a esta área de trabajo.

5.8. La asignación de una plaza de Defensora o Defensor Público, permitirá una redistribución del circulante entre cada Defensora o Defensor, logrando disminuir la carga a 246 asuntos en promedio, y consecuentemente permitirá a las distintas instancias disciplinarias ampliar la cantidad de señalamientos en especial los relacionados a la Inspección Judicial.

5.9. Se determinó que existe una limitante legal para la asignación de un Tribunal adicional en forma ordinaria en las labores de la Inspección Judicial, conforme los establece el artículo 186 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por lo que se estima necesario impulsar una reforma de la norma citada.

VI. RECOMENDACIONES

6.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomen-dación	Período	Costo Estimado	Priori-dad	Observaciones
-----------------	--------------	----------------------	-------------------------	-----------------------	----------------	-----------------------	-------------------	----------------------

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
Inspección Judicial	3	Inspectora o Inspector General	Extraordinaria	Extraordinaria	12 meses	€179.624.178	1	
	1	Técnica o Técnico Judicial 3	Plaza supernumeraria	Extraordinaria	12 meses	€15.107.420	1	Esta plaza estará a cargo de las labores actuales de la Técnica o Técnico Supernumerario de la Dirección Ejecutiva.
	2	Técnica o Técnico Judicial 3	Permiso con goce de salario y sustitución	Extraordinaria	12 meses	€30.214.840	2	Esta plazas asumirán la carga de trabajo actual que tiene la Inspección en lo referente a los señalamientos
Defensa pública disciplinaria	1	Defensora o Defensor Público	Permiso con goce de salario y sustitución	Extraordinaria	12 meses	€51.923.185	1	Esta plaza asumirá parte de la carga de trabajo proveniente de la Inspección Judicial en lo referente a los señalamientos

6.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

6.2.1 Inspectora o Inspector General 1

Con la asignación de estas tres plazas se tiene proyectado que los dos tribunales en forma conjunta logran atender la carga actual de asuntos nuevos (24), así como reducir el circulante en un 20% en el plazo de un año, alcanzando una mejora en la gestión de esta oficina bajo los parámetros que seguidamente se detalla:

Circulante al iniciar 2014	Expedientes resueltos del circulante	Circulante esperado en el plazo de un año	Reducción total de circulante	Plazo promedio esperado para la resolución expedientes nuevos
661	135	526	20%	4 meses

6.2.2 Técnica o Técnico Judicial 3 (Juicio)

Manteniendo la capacidad instalada de cada Técnica o Técnico Judicial, se lograría no solo **mantener al día** la tramitología de los casos entrados, y contribuir a la reducción del circulante pendiente de resolver. Además al darle continuidad al Tribunal emergente, es necesario que exista un recurso encargado de la etapa de juicio, de forma idéntica a la que se le brinda a la Tribunal Titular de la Inspección Judicial.

6.2.3 Técnica o Técnico Judicial 3 (agenda)

Tal como se mencionó anteriormente, el impacto que se espera al contar con dos recursos para la realización de señalamientos, es eliminar el cuello de botella, que ha representado esta área, dentro del proceso de la Inspección.

Con estos dos recursos se podría asumir la carga actual y **asimismo disminuir el circulante de señalamientos a cero**, en el período de un año.

6.2.4 Defensora o Defensor Público

El impacto esperado con el nombramiento de este recurso es la realización de señalamientos del Tribunal emergente y con esto procurar que las causas no prescriban, además de contribuir a redistribuir la carga de trabajo con que cuenta la Defensa Disciplinaria.

6.3. Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)

Actualmente todas las plazas recomendadas cuentan con el equipo y

mobiliario necesario para su labor, por lo que no es necesario presupuestarlo en este apartado.

6.4. Otras recomendaciones

Según el análisis realizado de la carga de trabajo de las plazas de Inspectora o Inspector Asistente, se logró determinar que hay 3 plazas por encima de lo requerido, por ende no es necesario solicitar un recurso más que ocupe el puesto de Inspectora o Inspector Asistente, sino reasignar los puestos de trabajo funcionalmente, según se detalla a continuación.

Tipo de plaza	Cantidad de recursos
Inspectora o Inspector Instructor Coordinador	1
Inspectoras o Inspectores Instructores	8
Inspectoras o Inspectores de Visitas	2
Total de recursos	11

6.5. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

La recomendación de las plazas tanto de Inspectora o Inspector General, técnicas o técnicos judiciales como de Defensora o Defensor Público, son parte de las acciones a tomar para la mejora en el tema estratégico de Retraso Judicial, logrando resolver la cantidad de causas presentadas por las personas usuarias en el tiempo óptimo y con la debida calidad.

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de

Planificación 2.) Incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, las siguientes plazas extraordinarias por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Recomendación	Prioridad	Observaciones
Inspección Judicial	3	Inspectora o Inspector General	Extraordinaria	1	
	1	Técnica o Técnico Judicial 3	Extraordinaria	1	Esta plaza estará a cargo de las labores actuales de la Técnica o Técnico Supernumerario de la Dirección Ejecutiva.
	2	Técnica o Técnico Judicial 3	Extraordinaria	2	Estas plazas asumirán la carga de trabajo actual que tiene la Inspección Judicial en lo referente a los señalamientos
Defensa Pública (disciplinaria)	1	Defensora o Defensor Público	Extraordinaria	1	Esta plaza asumirá parte de la carga de trabajo proveniente de la Inspección Judicial en lo referente a los señalamientos

3.) Solicitar informe jurídico al Lic. Carlos Mora Rodríguez, a efecto de que determine la pertinencia de que estas plazas sean permanentes. **Se declara acuerdo firme.**

ARTICULO XI

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Tribunal de Familia, [31-PLA-CE-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR:

Cantidad	Tipo de plaza	Condición actual	Plazo Actual	Tiempo de existir este recurso	Acuerdo
1	Jueza o juez 4	PCGSS	12 meses (de enero a diciembre de 2014)	Dos años (desde enero de 2012 a diciembre de 2013)	Acuerdo de Consejo Superior de la sesión N° 114-13, del 12 de diciembre de 2013, art. XLII.

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD PLANTEADA

El permiso con goce de salario y sustitución se prorrogó debido a que se ha desarrollado diversas actividades para la Escuela Judicial y la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Niñez y Adolescencia; como especialista en contenido.

Con el propósito de dar cumplimiento a las actividades, se asignó al M.Sc. Diego Benavides Santos, Juez 4 del Tribunal de Familia, que fue catalogado como un jurista con amplia capacidad, basta experiencia y profundo conocimiento de la jurisdicción de Familia.

(...)

V. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

5.1. El PCGSS otorgado al M.Sc. Diego Benavides Santos, Juez 4 del Tribunal de Familia, ha venido desarrollando diversas actividades para la Comisión de Familia y la Escuela Judicial, como especialista en contenido y

profundo conocimiento de la jurisdicción de Familia.

5.2. En la valoración del desempeño, se logró comprobar el 100% en el cumplimiento en las actividades formuladas en el 2013. Mientras que, para el 2014 se tienen formuladas nuevas actividades que contribuyen al fortalecimiento de la jurisdicción de Familia, apoyo al proyecto PISAV e inicio de actividades en torno al anteproyecto de Código Procesal de Familia.

5.3. Por otra parte, la permanencia de la plaza para el 2015, se encuentra supeditada al cumplimiento de una serie de acciones de divulgación, capacitación e implementación del Código Procesal de Familia; así como el seguimiento en actividades de capacitación que fortalecen la jurisdicción de Familia; aspectos catalogados de interés institucional.

VI. RECOMENDACIONES

6.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Condición actual	Recomendación	Período	Costo Estimado	Prioridad	Observaciones
Tribunal de Familia	1	Jueza o Juez 4	PCGSS	PCGSS	12 meses	60.059.000,00	2	Con especialidad en materia de familia

6.2. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

La plaza de Jueza o Juez 4 para el Tribunal de Familia se otorga con el condicionamiento de que debe cumplir con las actividades propuestas, con el fin de apoyar en la implementación del Código Procesal de Familia y fortalecimiento de esta jurisdicción. Además, debe proporcionar informes de labores trimestrales ante la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Niñez y Adolescencia; que contribuyan a la debida rendición de cuentas. Se recomienda el PCGSS dada la situación particular de la persona a quien se le ha dado este permiso.

6.3. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

Esta plaza se encuentra vinculada en el Plan Estratégico Institucional 2013-2017, a los temas estratégicos “Retraso Judicial: Implementación del Modelo Oral-Electrónico en materia de Pensiones Alimentarias”; “Modernización de la Gestión Judicial: Proyecto Plataforma Integrada de

Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), e impulsar proyectos de ley asociados a la moderna gestión judicial, dando el acompañamiento requerido en la corriente legislativa” y en “Gestión del recurso humano: Impulsar un proceso sostenible y sistemático de capacitación para el mejoramiento en la administración de justicia”.

- 0 -

Se acordó: 1.) Se toma nota del informe del Departamento de Planificación. 2.) La pertinencia de un permiso con goce de salario se analizará en cada oportunidad que se requiera, conforme los requerimientos de la Escuela Judicial. 3.) La Escuela Judicial deberá valorar que las personas que se nombren en permisos con goce de salario tengan disponibilidad para atender los asuntos para los cuales fueron nombrados y establezcan el compromiso de su permanencia para el cumplimiento del plan de trabajo que se requiere sin movimiento hacia otras oficinas.

ARTICULO XII

Se conoce informe ejecutivo de requerimientos de recurso humano 2015 para el Observatorio de Violencia de Género contra las mujeres y Acceso a la Justicia (OVIGMAJ), [32-PLA-PI-2014](#).

La Máster Asch Corrales presenta el siguiente resumen:

“I. PLAZAS POR ANALIZAR

Este informe tiene por objetivo definir la necesidad de crear un Observatorio de Violencia de Género contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, y el recurso humano profesional y de apoyo que se requiere para su funcionamiento.

II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN O NECESIDAD

PLANTEADA

a. Antecedente

En el 2007 el Programa de Modernización de la Administración de Justicia, mediante licitación pública número 2006LN-000121-01, contrató a la empresa Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (FUNDEVI), para el diseño e implementación de un Observatorio Judicial, con el objetivo de mantener información e indicadores de la gestión judicial, administrativa y jurisdiccional, así como datos de interés, tales como indicadores social, económicos, criminalidad, pobreza y discriminación. No obstante, y a pesar de los esfuerzos realizados, el proyecto no logró concretarse, dadas las diferencias ideológicas en cuanto al objetivo y funciones.

Este tema se ha retomado, por lo que se valora la posibilidad de crear un ente con un enfoque orientado a la problemática de la violencia contra las mujeres y su acceso a la justicia.

b. Motivo

El Poder Judicial conciente de la realidad social que viven las mujeres en la sociedad costarricense de desigualdad, discriminación, inequidad y violencia en los espacios familiares, educativos, académicos, políticos y económicos, los que además son señalados por instituciones nacionales, organismos internacionales, ciudadanía y medios de comunicación, ha venido desarrollando acciones que evidencien esas violencias, pero que además atiendan las situaciones derivadas de ellas conforme los compromisos legales asumidos por el Estado costarricense y su mandato constitucional.

La intención es constituir un espacio que facilite la rendición de cuentas, la transparencia y el análisis de las acciones que se implementan y gestionan para el abordaje de dicha problemática, como parte de las políticas de un Gobierno abierto, promovidas por el Poder Judicial y que se enmarca dentro de los ejes transversales de género y acceso a la justicia y en el objetivo estratégico de transparencia y rendición de cuentas del Plan Estratégico para el nuevo quinquenio (20013-2017).

c. Objetivo general del proyecto

Contar con una plataforma de información en la que se documente, sistematice, analice, difunda, investigue y visibilice la violencia contra las mujeres en los distintos escenarios en que sucede, para formular políticas públicas y mejorar su acceso a la justicia.

d. Propuesta para la creación del Observatorio de Violencia de Género contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. (OVIGMAJ)

El nombre “**Observatorio de Violencia de Género contra las Mujeres y el Acceso a la Justicia**” se justifica en razón de la importancia de desarrollar un espacio abierto que permita el estudio, análisis y generación de decisiones y acciones dirigidas a un tema específico que ha sido de un interés primordial en las políticas públicas.

Con este Observatorio, se espera contar dentro de la Institución con un instrumento para el asesoramiento, evaluación, colaboración institucional, elaboración de informes, estudios y propuestas de actuación con la participación de instancias judiciales y organizacionales nacionales e internacionales; además, medir el grado de cumplimiento de la legislación en materia de violencia contra las mujeres y el acceso a la justicia, y establecer políticas públicas de prevención, atención y sanción.

El proyecto estaría dirigido a brindar información a la Jerarquía del Poder Judicial, funcionarias y funcionarios judiciales, personal judicial, instituciones nacionales y organismos internacionales, personas expertas en áreas de investigación, universidades y sociedad civil, principalmente.

Se determinó la conveniencia de ubicar el Observatorio como parte de la Estructura Organizacional de la Secretaría Técnica de Género, ya que los

objetivos y metas del proyecto, son acorde con las líneas estratégicas de esa instancia (promueve, orienta, fortalece y monitorea los procesos de cambios en materia de género en la Institución, así como la implementación de la Política de Igualdad y Género).

En relación con su organización, el Observatorio contaría con un Consejo Técnico, que tendrá la función de establecer los lineamientos generales y formular recomendaciones y sugerencias para el estudio de la violencia. Este Consejo estaría integrado por la Presidencia de la Corte, Secretaría Técnica de Género, Contraloría de Servicios, Comisiones Familia, Ley de Penalización de la Violencia contra las Mujeres, Violencia Doméstica, Acceso a la Justicia y otras comisiones ligadas al tema dentro del Poder Judicial, así como otros órganos que se llegara a estimar pertinente.

En cuanto al personal que estaría a cargo del Observatorio, mediante consulta realizada a la Secretaría Técnica de Género y el análisis de la distribución de labores internas, se determinó que con el recurso *humano profesional* disponible actualmente, no sería posible asumir la dirección y el desarrollo del Observatorio, dado que la carga de trabajo que mantiene por la diversidad de proyectos y comisiones institucionales e interinstitucionales que dirige o en que participa no lo permite.

En cuanto el *personal de apoyo* con el que cuenta la Secretaría si estaría

en la posibilidad de coadyuvar en la diversidad de tareas que se generen propias del Observatorio. En razón de lo anterior, sería necesario crear una plaza de profesional para que asuma la coordinación de este proyecto.

Con base en lo supracitado, la Magistrada Zarela Villanueva, señaló que la persona que tendría a su cargo el Observatorio, debería tener un rango de coordinación, con una especialidad en el área de las ciencias sociales, específicamente en trabajo social o sociología y que además, según criterio de la Licda. Xinia Fernández Vargas, Profesional 2 de la Secretaría Técnica de Género debería tener a su cargo las labores de análisis estadístico y georeferencial, investigación, difusión de la información y la coordinación para el establecimiento de los objetivos y metas de las diferentes áreas de trabajo, así como hacer posible el cumplimiento de los acuerdos y compromisos.

No obstante, el perfil para la coordinación de este proyecto podría ampliarse a otras áreas disciplinarias, como es el caso de un profesional en estadística, siendo que gran parte de las labores de este Observatorio están asociadas a la construcción de un mecanismo de información sistémico que permita a los órganos jerárquicos tomar decisiones en torno al tema de género. Al respecto se consultó con la Licda. Ana Ericka Rodríguez Araya, Profesional 2 de la Sección de Estadística, indicando que dentro de las capacidades técnicas que tiene un estadístico están las de generar análisis de tendencias y de

correlaciones entre variables, modelos de proyección, así como la construcción de indicadores y otras funciones que permite profundizar el estudio de los fenómenos sociales incorporando las herramientas de análisis que brindan las ciencias exactas.

Para dar sostenibilidad, el proyecto contaría con fondos propios de la Institución, para lo cual sería necesario asignar contenido presupuestario necesario. Además, se dispondría de la colaboración de las instancias internas para su desarrollo y sostenibilidad.

Es importante agregar que para la puesta en marcha de este proyecto, se cuenta actualmente con información en materia de género vinculada a la página Web de la Secretaría Técnica de Género y otras comisiones institucionales, estadísticas institucionales, informes y estudios vinculados al tema, realizados por diversos departamentos de la Institución, además cuenta con el apoyo del Departamento de Tecnología de la Información para brindar mantenimiento y desarrollo de la página del Observatorio, identificación de sentencias y resoluciones judiciales asociadas al tema, recopiladas por el DIGESTO y la, aplicación “App” Poder Judicial. Además, cabría la posibilidad de establecer enlaces o alianzas con otras instituciones externas, tales como el Instituto Nacional de la Mujer, Defensoría de los Habitantes, Ministerio de Justicia, Centro de Investigación y Estudio de la Mujer. Universidad de Costa Rica,

Instituto de Estudios de la Mujer, Universidad Nacional de Costa Rica y organizaciones no gubernamentales.

El desarrollo de este Observatorio, se estructuraría en dos fases, una primera de recopilación y ordenamiento de la información que comprende memorias, informes relevantes, protocolos, estadísticas, desarrollo de la página Web, enlaces, legislación y la jurisprudencia relacionada con el tema. La segunda fase, sería el desarrollo, que incluiría entre otras labores el análisis de las variables estadísticas, desarrollo de informes y datos georeferenciales.

Según expuso la Licda. Fernández Vargas, dada la importancia que reviste para el Poder Judicial en su política de gobierno abierto (transparencia), la Presidencia de la Corte, en conjunto con la Secretaría Técnica de Género, estiman conveniente dar inicio al proyecto de forma inmediata, para ello, consideran viable que la plaza de profesional 2 adscrita a la Secretaría Técnica de Género, asuma como recargo durante el 2014 la primera fase del proyecto (recolección y ordenamiento de la información); además, realizar la convocatoria del Consejo del Observatorio, coordinar con el Departamento de Tecnología de la Información para establecer los lineamientos del diseño de la página.

Para inicios del 2015, el Observatorio estaría a cargo del recurso humano que se asigne.

Una vez implementado el Observatorio se espera obtener los siguientes productos:

- Promover acciones dirigidas a eliminar el problema de desigualdad e inequidad de género en el acceso a la justicia de las mujeres.
- Brindar información actualizada a la persona usuaria interna y externa a la Institución de manera articulada y de fácil localización.
- Impulsar con las instancias capacitadoras del Poder Judicial la construcción de oferta formativa que aborden el tema de la violencia contra las mujeres y su acceso a la justicia.
- Mejorar la coordinación entre las instancias que el Poder Judicial tiene involucradas en el abordaje de la violencia contra las mujeres.
- Realizar análisis y estudios de las sentencias judiciales relevantes en la materia.
- Dar seguimiento y analizar las estadísticas judiciales para la toma de decisiones gerenciales, que permitan establecer políticas preventivas y correctivas.
- Brindar a las instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general datos estadísticos e información relevante que permita la orientación y conocimiento del problema de género en el acceso a la justicia.
- Generar espacios de diálogo y proximidad con la ciudadanía con el

fin de hacer más accesible la justicia.

III. ELEMENTOS RESOLUTIVOS

3.1. La Presidencia de la Corte, impulsa la creación de un Observatorio de Violencia de Género contra las mujeres y Acceso a la Justicia, en conjunto con la Secretaría Técnica de Género; esto con el fin de evidenciar la desigualdad, inequidad y discriminación que sufren las mujeres en la sociedad y trabajar en generar acciones positivas que las mitiguen.

3.2. Se concluye que el Observatorio forma parte de la política de gobierno abierto promovida por el Poder Judicial y que se enmarca dentro de los ejes transversales de género y acceso a la justicia; además, en el objetivo estratégico de transparencia y rendición de cuentas del Plan Estratégico para el nuevo quinquenio (20013-2017).

3.3. Se espera con el Observatorio disponer dentro de la Institución de una instancia que permita medir el grado de cumplimiento de la legislación en materia de violencia contra las mujeres y el acceso a la justicia; además, de establecer políticas públicas de prevención, atención y sanción.

3.4. Para la ejecución de este proyecto se cuenta con la experiencia de la Secretaría Técnica de Género, por lo cual el Observatorio quedaría adscrito a esta instancia judicial, bajo de la coordinación de una plaza de profesional, cuya especialidad podría ser en las ciencias sociales o estadística.

3.5. Según la información recopilada, se requiere que esta plaza de profesional coordine todas las acciones inherentes al Observatorio; en cuanto al personal de apoyo, la Secretaría facilitaría el recurso operativo (Auxiliares Administrativos), para que colabore con la labor del profesional.

3.6. Se evidencia que para dar sostenibilidad a este proyecto la Institución debe asignar el contenido presupuestario para el recurso humano que se defina y además se contaría con el apoyo de las diversas instancias internas.

IV. RECOMENDACIONES

4.1. En cuanto a recursos se recomienda lo siguiente:

Despacho	Can t.	Tipo de plaza	Condi ción actual	Recome n- dación	Perío do	Costo Estimado	Priorid ad	Observa- ciones
Secretaría Técnica de Género Observato rio de Violencia de Género contra las Mujeres y el Acceso a la Justicia. (OVIGM AJ)	1	Coordina dor Profesion al	No existe	Extra- ordinari a	2015	¢39.441.000 ,00 *	2	La plaza se homóloga a la categoría de la plaza de Coordinado r/ra del Programa de Participació n Ciudadana para el mejoramen to de la Justicia (CONAMA J) sujeto a estudio del Departamen to de Personal

(*) Sujeto a revisión de Departamento de Personal

4.2. El Departamento de Personal deberá definir a la brevedad, la especialidad de la plaza de Profesional Coordinador, la clasificación y la valoración que se propone, a efecto de incorporarlo en el anteproyecto de presupuesto 2015.

4.3. Otros requerimientos (equipo, alquiler, espacio, vehículos, etc.)

Subpartida	Mobiliario y equipo	Código	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total
10103	Alquiler computadora	22661	1	206.853,00	206.853
50104	Estación de servicio con aditamento para Mouse	21018	1	137.734,81	137.735
50104	Silla giratoria secretarial (ergonómica)	16753	1	60.240,93	60.241
COSTO TOTAL GASTO VARIABLE PLAZA NO PROFESIONAL					404.829

El costo inicial del proyecto sería de **₡39.845.829,00**.

4.4. Condicionamiento por el cual se otorga el recurso (Impacto esperado)

Este recurso se otorga con la intención de desarrollar e impulsar el Observatorio de Violencia de Género contra las mujeres y el Acceso a la Justicia (OVIGMAJ), Se espera que a un año de entrar en funcionamiento esta plaza haya desarrollado como mínimo los siguientes productos:

- Diseño de la página.
- Difusión de la información y del Observatorio.
- Recopilación y organización de la información e investigaciones realizadas.

- Desarrollo de enlaces y cooperación con organismo e instituciones nacionales e internacionales.

- Análisis de estadísticas oficiales y trabajar en su georeferenciación.

- Directorio de oficinas institucionales e interinstitucionales vinculadas a la atención de la violencia contra las mujeres.

Es importante que al finalizar el 2015, se realice una valoración de la carga de trabajo y del rendimiento mostrado por la plaza recomendada. Además, que se evalúen el impacto de los beneficios generados con la creación del Observatorio.

4.5. Vinculación con el Plan Estratégico del Poder Judicial

Tal como se indicó en el desarrollo del texto, el Observatorio de Violencia de Género contra las Mujeres y el Acceso a la Justicia (OVIGMAJ) se vincula con el Plan Estratégico 2013-2017, dentro de dos ejes transversales como lo son el acceso a la justicia y género; además, forma parte de objetivos estratégico de transparencia y rendición de cuentas.

- 0 -

Se acordó: 1.) Aprobar el informe presentado por el Departamento de Planificación, con la observación de que la plaza será ordinaria y con prioridad 1. 2.) Por tanto, incluir en el anteproyecto de presupuesto del 2015, por todo el 2015:

Despacho	Cant.	Tipo de plaza	Observaciones
Secretaría Técnica de Género Observatorio de Violencia de Género contra las Mujeres y el Acceso a la Justicia. (OVIGMAJ)	1	Coordinador Profesional	La plaza se homologa a la categoría de la plaza de Coordinador/ra del Programa de Participación Ciudadana para el mejoramiento de la Justicia (CONAMAJ) sujeto a estudio del Departamento de Personal

3.) El Departamento de Personal deberá definir a la brevedad, la especialidad de la plaza de Profesional Coordinador, la clasificación y la valoración que se propone, a efecto de incorporarlo en el anteproyecto de presupuesto 2015.

ARTICULO XIII

La Máster Asch Corrales, presente un informe resumen del [anteproyecto de Presupuesto 2015](#) y la [Programación Anual de Objetivos y Metas \(PAOM\)](#), correspondientes a las cuatro salas de la Corte Suprema de Justicia que presentaron sus peticiones de [gasto](#).

El siguiente cuadro resume el presupuesto aprobado para el 2014 y el solicitado para el 2015, una vez revisado por el personal del Departamento a mi cargo:

RESUMEN DEL ANÁLISIS COMPARATIVO 2014-2015
PRESUPUESTOS DE SALAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DESPACHO	PRESUPUESTO APROBADO 2014	PRESUPUESTO SOLICITADO 2015	DIFERENCIA ABSOLUTA	VARIACIÓN PORCENTUAL
1 SALA PRIMERA	39,622,411	41,264,699	1,642,288	4.1
2 SALA SEGUNDA	44,245,621	46,195,366	1,949,745	4.4
3 SALA TERCERA	49,064,835	51,249,957	2,185,122	4.5
4 SALA CONSTITUCIONAL	134,076,917	141,010,524	6,933,607	5.2
TOTALES	267,009,784	279,720,546	12,710,762	4.8

Cabe rescatar los siguientes aspectos:

1. Se procedió a revisar cada una de las peticiones de gastos y se ajustaron conforme las directrices de formulación presupuestaria en los casos que correspondía.

2. La solicitud de recursos total de las salas es de ¢279.720.546, monto que representa un 4.8% de aumento en comparación con el monto global aprobado para el 2014 para ese grupo de instancias.

3. El mayor crecimiento en términos absolutos y porcentuales se presenta en la Sala Constitucional, al incrementarse en ¢6.933.607, esto es un 5.2% en comparación con el 2014.

4. De acuerdo con el contenido por subpartida, un 35% (¢97.459.610) de lo solicitado para el 2015 se concentra en el grupo de subpartidas del grupo 1.03 “Servicios Básicos” (agua, energía eléctrica y telecomunicaciones); en segundo lugar, con un total de ¢57.298.234 (20%) destaca lo requerido en la subpartida 10103 “Alquiler de Equipo de Cómputo”; en tercer lugar, destaca la

solicitud de ¢34.437.274 (12.3%) en la subpartida 50104 “Equipo y Mobiliario de Oficina” y finalmente, con ¢22.241.336 (8%), sobresale lo presupuestado en la subpartida 20104 “Tintas, Pinturas y Diluyentes”. En cuanto a esta última subpartida el incremento presentado obedece principalmente a la solicitud de compra, por primera vez, de los cartuchos de las impresoras recién entregadas a la Sala Segunda.

5. En conjunto, las anteriores subpartidas consolidan el 75.3% del total de recursos solicitados para las Salas.

6. En las cuatro Salas de la Corte, en la subpartida 10103 “Alquiler de Equipo de Cómputo”, se está presentando una disminución con respecto al 2014, en cuanto a los recursos necesarios para el pago del contrato N° 006G11 por el alquiler de computadoras. Según las consultas realizadas, esto obedece al valor en el tipo de cambio del dólar, el cual se estimó para el 2014 en ¢596,12; siendo que para el 2015 se ajustó a 567,03, conforme las regulaciones que aplica el Departamento Financiero Contable. Lo anterior es destacable en función de que a la fecha, el tipo de cambio promedio en el mercado oscila los ¢570; por lo que se estima conveniente que el Departamento Financiero Contable efectúe una revisión de las estimaciones del tipo de cambio para el 2015, en virtud del impacto no sólo en el alquiler de computadoras, sino también en otros tipos de contratos a nivel institucional fijados en esta moneda.

7. Al comparar el presupuesto aprobado para el 2014 con el solicitado para el 2015, el cambio más importante se presenta en la subpartida 50104 “Equipo y Mobiliario de Oficina”, que muestra un aumento de ¢11.076.810, de los cuales el 74% se explica por solicitudes de la Sala Constitucional.

8. En línea con lo indicado en el punto anterior, dentro de las solicitudes más relevantes realizadas para las Salas se encuentran las siguientes:

- En la Sala Primera se solicitan recursos para la adquisición de dos muebles modulares con el fin de darle continuidad a los trabajos realizados en la planta física de la Secretaría de la Sala, cuya primera etapa se realizó con fondos solicitados en el 2012. El valor de estos modulares es de ¢2.915.798.

- En la Sala Tercera se formularon recursos para la compra de cuatro muebles modulares para la Letradas y Letrados, con el fin de utilizar mejor el espacio físico de las oficinas asignadas. El monto solicitado para estos artículos es de ¢5.831.596.

- La Sala Constitucional solicita fondos para la compra de 18 muebles modulares para darle continuidad al proceso de instalación de estos cubículos, que se ha venido realizando por etapas cada año, según requerimiento y necesidades valoradas por la Sección de Mantenimiento y Construcción. El valor total de estos artículos es de ¢23.326.385 y constituye el monto más significativo solicitado por las Salas para este tipo de recursos.

9. En la Sala Segunda se están solicitando artículos ergonómicos en las subpartidas 29901 “Útiles y materiales de oficina y cómputo” y 50104 “Equipo y Mobiliario de Oficina” recomendados en el estudio N° 166-SO-2013, realizado por Ana Patricia Jiménez Granados, Profesional de la Unidad de Salud Ocupacional del Departamento de Gestión Humana. El monto total de estos artículos es de ¢3.729.221.

10. Se destaca además, la siguiente información de interés:

VARIABLES	Sala Primera	Sala Segunda	Sala Tercera	Sala Constitucional
Recurso Humano 2014	43	34	55	136
Información de la carga de trabajo 2013:				
Circulante inicial	891	466	844	1,741
Casos entrados	1,470	1,282	1,481	15,313
Casos terminados	1,347	1,364	1,650	16,053
Circulante final	1,014	384	675	1,001
Relaciones Presupuestarias:				
Presupuesto solicitado para 2015	¢41,264,699	¢46,195,366	¢51,249,957	¢141,010,524
Promedio del presupuesto solicitado por caso terminado	¢30,635	¢33,868	¢31,061	¢8,784
Promedio de presupuesto solicitado por recurso humano	¢959,644	¢1,358,687	¢931,817	¢1,036,842

En relación con la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) cabe destacar lo siguiente:

11. Para su elaboración, en cada Sala se revisó lo propuesto en el Plan Estratégico Quinquenal del Poder Judicial con el propósito de identificar aspectos a su cargo y considerando también las prioridades institucionales definidas por Corte Plena para este proceso de formulación presupuestaria.

12. Se trabajó en coordinación con la persona vocera de cada Sala sobre la importancia de incluir dentro de la PAOM aquellos objetivos que reflejen la labor sustantiva o razón de ser de cada una, sin menoscabo de la inclusión de otros objetivos y metas.

13. En línea con lo indicado, se trabajó en asegurar que lo propuesto en la PAOM tenga relación con el anteproyecto de presupuesto, de forma tal que también cuando se hicieron ajustes o recortes por directrices, se revisó su incidencia en los objetivos y metas de la PAOM.

14. Para el planteamiento de cada objetivo se insistió en la importancia de plasmar en su redacción la finalidad que se persigue. Por consiguiente, para el planteamiento de las metas, se trabajó en precisarlas de tal manera que aseguren el cumplimiento del objetivo.

15. Para todas aquellas metas que se plantean como reuniones, giras de trabajo, talleres, foros, actividades de capacitación, visitas a los despachos, entre otras, se le reiteró a cada persona vocera sobre la importancia de documentar tales eventos, de forma tal que sea posible verificar su cumplimiento o realización en el momento que la Institución así lo requiera.

16. Se analizó cada meta en función de los ejes transversales del Plan Estratégico, con el propósito de clasificar cada meta con alguno o algunos de estos ejes, como una forma de vincular el trabajo de las salas con el

cumplimiento de los objetivos, metas y acciones estratégicas del Plan Quinquenal.

17. En línea con lo anterior, cada objetivo de la PAOM fue analizado para clasificarse dentro de los temas estratégicos: Retraso Judicial, Modernización de la Gestión Judicial, Participación Ciudadana, Gestión del Recurso Humano, Comunicación y Transparencia y Rendición de Cuentas.

18. Finalmente, en la siguiente tabla se presenta el detalle de las personas voceras de cada Sala, con las que se trabajó el anteproyecto de Presupuesto y PAOM 2015:

COMISIÓN	PERSONA VOCERA
1. Sala Primera	José Ruiz Murillo
2. Sala Segunda	Gabriela Salas Zamora
3. Sala Tercera	Luis Carlos Matamoros Camacho
4. Sala Constitucional	Alexander Jiménez Lizano y Ana Madrigal García

- 0 -

Se acordó: Aprobar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto correspondientes a las cuatro Salas de la Corte Suprema de Justicia, según el siguiente detalle:

SALA	PRESUPUESTO SOLICITADO 2015
SALA PRIMERA	41.264.699
SALA SEGUNDA	46.195.366
SALA TERCERA	51.249.957
SALA CONSTITUCIONAL	141.010.524

ARTICULO XIV

Se conoce el [anteproyecto](#) de Presupuesto y el [Programa](#) Anual de Objetivos y Metas 2015 del Digesto de Jurisprudencia.

La Máster Asch Corrales informa que el anteproyecto de Presupuesto solicitado para el 2015 para el Digesto de Jurisprudencia es de ¢14.158.331, cifra que representa un crecimiento del 6%, en relación con el monto aprobado para el 2014, porcentaje que en términos absolutos significa un aumento de ¢801.416.00.

En un inicio se habían solicitado ¢14.321.055, lo que significaba un incremento del 7.2%, sin embargo, conforme las Directrices Técnicas para Elaborar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, aprobadas por el Consejo Superior en la sesión N° 112-13 del 4 de diciembre de 2013, artículo XXXIX, se realizaron rebajos por ¢162.724.00 en las siguientes subpartidas, en coordinación con la Licda Vera Monge Monge, Jefa del Digesto de Jurisprudencia:

Subpartida	Rebajo
10807 Mant. y rep. de eq. y mob. oficina	¢62.351
10808 Mant. y rep. de eq. cómputo y sist. infor.	¢62.351
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	¢38.022.

INFORMACIÓN DE INTERÉS	
VARIABLES	Digesto de Jurisprudencia
Recurso Humano 2014	15
Presupuesto 2014	13,356,915
Presupuesto solicitado 2015	14,158,331
Crecimiento porcentual	6.0%
Información de carga de trabajo del Digesto de Jurisprudencia (Información extraída del Informe de Labores 2013):	
Sentencias analizadas y publicadas en Web durante el año, indistintamente del despacho y año.	21,281
Consultas recibidas y atendidas durante el año	3,038
Sentencias objeto de protección de datos	2,421
Sentencias clasificadas como relevantes	72
Sentencias analizadas y publicadas, según Tema Estratégico, indistintamente del año y despacho	609
Accesibilidad	47
Ambiental	24
Derechos Humanos	98
Penal Juvenil	114
Perspectiva de Género	156
Violencia Doméstica	170

Se acordó: Aprobar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al Digesto de Jurisprudencia por un monto de ₡14.158.331.

ARTICULO XV

Se conoce el [anteproyecto](#) de Presupuesto y el [Programa](#) Anual de Objetivos y Metas 2015 del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional.

La Máster Asch Corrales informa que el anteproyecto de Presupuesto solicitado para el 2015 del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional para el 2015 es de ¢60.455.228, cifra que representa un crecimiento del 6% en relación con el monto aprobado para el 2014, porcentaje que en términos absolutos significa un aumento de ¢3.421.994.

Originalmente se habían solicitado ¢63.681.923, lo que mostraba un incremento de ¢6.648.689 (11.7%); sin embargo, conforme las Directrices Técnicas para Elaborar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2015, aprobadas por el Consejo Superior en la sesión N° 112-13 del 4 de diciembre de 2013, artículo XXXIX, se realizaron rebajos por ¢317.769 en las siguientes subpartidas:

Subpartida	Rebajo
10502 Viáticos dentro del País	¢ 137.060
10701 Actividades de Capacitación	¢ 63.600
20203 Alimentos y Bebidas	¢ 190
29903 Productos de Papel, Cartón e Impresos	¢ 6.676

29904	Textiles y Vestuario	¢ 28.448
29905	Útiles y Materiales de Limpieza	¢ 77.054
29999	Otros Útiles, Materiales y Suministros	¢ 4.741

Adicionalmente se aplicaron rebajos en las siguientes tres subpartidas:

Subpartida	Rebajo
10103 Alquiler de Equipo de Cómputo	¢1.230.737
10303 Impresión, Encuadernación y Otros	¢1.000.000
10499 Otros Servicios de Gestión y Apoyo	¢ 678.189

En los casos de las subpartidas 10103 y 10499, que contienen los contratos de alquiler de equipo de cómputo y de monitoreo de información, los montos proyectados por el Departamento para el pago de estos servicios fueron superiores al costo suministrado por el Departamento de Proveduría, por lo que se realizó el ajuste correspondiente. Por su parte el rebajo indicado para la subpartida 10303 se realizó según indicación del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, con el fin de poder ajustar el presupuesto formulado a un incremento máximo del 6%, y se aplicó por partes iguales en las líneas servicio de fotocopiado y servicio de impresión de afiches.

INFORMACIÓN DE INTERÉS

VARIABLES	Dep. de Prensa y Comunic. Organizac.
Recurso Humano 2014	19
Presupuesto 2014	57,033,234

Presupuesto solicitado 2015	60,455,228
Crecimiento porcentual	6.0%

Resumen Cuantitativo de la Labor Desarrollada Durante el 2013

Proyectos realizados por la Sección de Comunicación Organizacional

Proyecto	Cantidad
Total de campañas de comunicación	94
Cápsulas realizadas para las 94 campañas	641
Cuñas de radio	12
Afiches	10
Invitaciones	48
Historietas Hostigamiento Sexual	2
Guiones de cuñas de radio	28
Cintillos campaña de institucionalidad para prensa	5
Exposiciones Programa Extensión Cultural	12
Lanzamientos campañas Póngase en los Zapatos	10
Desplegables de campañas varias	13
Banner para diferentes campañas	14
Encuestas para evaluación de campaña	409

Proyectos elaborados por la Profesional de Diseño Gráfico del Departamento

Proyecto	Cantidad
Ejemplares de actualidad judicial	247 ejemplares
Actualización diaria de página web	280 actualizaciones
Invitaciones y envíos para correos electrónicos	35
Diseño de logos	1
Folletos	4
Banner	5
Banner para Intranet/ sliders	7
Edición de spot o videos campañas institucionalidad	9
Fotomontajes y retoques	30
Boletines	3
Anuncios de prensa	4
Blogs	1
Observatorio Judicial	11 ediciones
Mensajes impresos para Pizarra informativa	36

Personajes troquelados campaña institucionalidad	2
Creación de personajes campaña institucionalidad	5
Anuncios de prensa	4
Portadas Informativo Judicial	2
Cápsulas realizadas o modificadas	66

Correos divulgados por correo electrónico	2746
--	-------------

Actividades realizadas por la Sección de Prensa

Actividad	Cantidad
Conferencias de prensa	4
Boletines de Prensa	48
Comunicados de Prensa	226
Avisos de Prensa	228
Entrevistas	114
Convocatorias	56
Programas	14
Propuestas de Comunicación	8
Asesorías	12
Protocolo de Juicios	4
Medios Alternativos, Rurales y Extranjeros	11
Informativos Judiciales	6
Observatorios Judiciales	16
Informe Avances y Logros	1

Acciones realizadas en temas de Asesoría Jurídica y Redes Sociales

Asesoría Jurídica

Acción	Cantidad
Derechos de Respuesta	10
Aclaraciones	11
Carta a la Columna	6
Comentario	8
Asuntos de Carácter Jurisdiccional	19
Capacitaciones, vocerías, asesorías	11
Corte Plena	44 sesiones/ atención especial en 5 causas

Reportajes y entrevistas	5
Inspección Judicial	26
Divulgación de temas institucionales	4
Reconsideraciones y revisiones	1
Coordinación con Sala Constitucional	8 resoluciones coordinadas

Redes Sociales

Acción	Cantidad
Coberturas especiales en redes sociales (eventos, seminarios, congresos)	29
Usuarios de Facebook a Octubre	4563
Prisiones preventivas en Facebook a Octubre	168
Posteos de informaciones en Facebook al mes de octubre	1457 comunicaciones
Cantidad de usuarios en Twitter a Octubre	6689
Prisiones Preventivas en Twitter	211
Promedio de Tuits por día	4,31
Menciones en Twitter	847
Respuestas a usuarios en twitter	301
Cantidad de hashtags utilizados en twitter	679

- 0 -

Se acordó: Aprobar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al Departamento de Prensa y comunicación Organizacional por un monto de ¢60.455.228

ARTICULO XVI

Se conoce el [anteproyecto](#) de Presupuesto y el [Programa](#) Anual de Objetivos y Metas 2015 del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (CJIC).

La Máster Asch Corrales informa que el anteproyecto de Presupuesto solicitado para el 2015 del Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones, para el 2015 es de ¢10.110.914, cifra que representa un crecimiento del 3,09% en relación con el monto aprobado para el 2014, porcentaje que en términos absolutos significa un aumento de ¢303.382.

Este presupuesto está conformado solamente por líneas generadas automáticamente por el sistema, como los son servicios públicos y artículos de inventario. Este presupuesto cuenta con el visto bueno del Lic. Alfredo Jones.

- 0 -

Manifiesta la Máster Asch Corrales, que con base en algunas consultas se determinó que esta oficina se creó desde el 2010, pero no ha iniciado labores.

Actualmente cuenta con 22 plazas:

- 13 Juez 3
- 7 Analista en Criminología
- 1 Secretaría
- 1 Auxiliar de Servicios Generales

Se informó que en las plazas de juezas o jueces ya se hicieron nombramientos, y que están haciendo escuchas en diferentes partes del país; los analistas están por nombrarse, lo mismo que el personal subalterno. Se estima que a lo sumo, en el 2015 estará funcionando esta oficina.

- 0 -

Se acordó: Aprobar la Programación Anual de Objetivos y Metas (PAOM) y el Anteproyecto de Presupuesto correspondiente al Centro Judicial de Intervención de las Comunicaciones (CJIC) por un monto de ¢10.110.914.

ARTÍCULO XVII

En sesión extraordinaria N° 12-2014 (Presupuesto 2015) celebrada el 12 de febrero del año en curso, artículo VII, se acordó: “1.) Solicitar al Departamento de Proveeduría un informe sobre la forma cómo se solicitan y distribuyen los suministros, y que propongan recomendaciones para mejorar y racionalizar el uso de los recursos...”

- 0 -

Posteriormente en sesión extraordinaria N° 22-2014 (Presupuesto 2015) celebrada el 12 de marzo en curso, artículo XVII, se acordó: “Tomar nota del informe presentado por el Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe del Departamento de Proveeduría y trasladarlo para ser conocido en la próxima sesión extraordinaria.”

El licenciado Wilbert Kidd Alvarado, Jefe interino del Departamento de Proveeduría, mediante oficio 1410-DP/08-2014, informa lo siguiente:

“En respuesta al oficio 8-CSP-14 de fecha 26 de febrero de 2014, se remite el informe solicitado en el punto 1 del acuerdo de Consejo Superior tomado en Sesión Extraordinaria N° 12-14, celebrada el 12 de febrero de 2014

➤ **Solicitud y distribución de materiales y suministros**

Actualmente existen dos modalidades para el despacho de materiales y suministros. La primera consiste en el *despacho general* mediante el cual se entregan a cada oficina los artículos que requiere para su funcionamiento normal durante cuatro meses.

Cada oficina tiene un cuadro con los consumos que se han establecido con base en las políticas institucionales y el consumo histórico. Cada cuatrimestre se les da una fecha para que entreguen el cuadro con las necesidades de suministros que según su inventario requieren para sus labores en el próximo cuatrimestre. En este cuadro se incluye una columna con el consumo definido, la cual no puede ser modificada por la oficina, en otra columna la oficina debe incluir los materiales que por diferentes razones no consumieron en el cuatrimestre anterior para que se les entregue únicamente la cantidad que se requiere para reponer el consumo establecido.

El siguiente cuadro es un ejemplo de la solicitud de pedido general con las columnas descritas en el párrafo anterior.

1	29903-01-00009	Comprobante de asistencia (RESMAS DE 100 UNIDADES)	1	1	0
1	29903-01-00033	Carpeta def pub (mat agra/pens ali) (RESMAS DE 50 UNIDADES)	17	0	17
1	29903-01-00047	Cédula de citación (100 un.) RESMAS DE 100 UNIDADES	4	4	0
1	29903-01-00058	Reo preso (100 un.) RESMAS DE 100 UNIDADES	4	4	0
1	29903-01-00074	Papel de oficio (1000 un.) RESMAS DE 1000 UNIDADES	60	0	60
1	29903-01-00163	Caratula def pub (penal, penal juv, ej.), RESMAS DE 100 UNIDADES	60	10	50

Por otra parte, se tiene un espacio de observaciones para que la oficina solicite el aumento o disminución en el consumo o bien la inclusión o exclusión de artículos del

cuadro, todo con la debida justificación. Es importante mencionar que estos pedidos son minuciosamente revisados por el encargado de materiales de la Unidad de Programación y Seguimiento del Proceso de Administración de Bienes quien con base en las justificaciones y en el análisis del comportamiento de los artículos en el tiempo ajusta las cantidades de los artículos a entregar a cada oficina.

La segunda modalidad es el *despacho adicional*, este permite a cada oficina cubrir las necesidades que surgen por situaciones especiales o por circunstancias que no se tomaron en cuenta al momento de elaborar el cuadro para la solicitud del despacho o pedido general. Estos se solicitan mediante correo electrónico al encargado de materiales quien con base en la justificación, determina si procede el despacho requerido.

Existen algunos bienes que no se entregan mediante el despacho general, los cuales por su naturaleza se solicitan en el momento en que surge la necesidad; tal es el caso de las llantas, baterías y el aceite cuyo despacho se solicita en el momento en que el vehículo alcanza el kilometraje establecido según la vida útil del bien.

➤ **Definición de políticas y parámetros de despacho de bienes**

El Proceso de Administración de Bienes es el encargado de velar por la correcta ejecución del presupuesto de bienes de inventario. Esto significa que los recursos que las oficinas presupuestan para adquirir los bienes que se utilizan en sus labores diarias, son administrados por este Proceso. En muchas ocasiones el presupuesto definido por las oficinas resulta insuficiente o bien no fueron presupuestados oportunamente, sin embargo la Proveeduría debe suministrar de igual forma los bienes para el adecuado funcionamiento de las mismas. Por esta razón debe ser muy cuidadoso y definir rigurosamente las políticas de distribución de bienes.

Se debe tomar en cuenta además que las oficinas formulan el presupuesto dos años antes de su ejecución, y muchas veces anteponen sus necesidades específicas a los bienes del stock, los cuales sacrifican con la finalidad de ajustar el presupuesto al monto autorizado. Aunado a esto hay casos en los que no se realiza una labor de previsión adecuada y la falta de control de los inventarios conlleva a que las necesidades que se definen en la formulación presupuestaria no sean reales.

Lo anterior provoca que al momento de la ejecución presupuestaria los recursos para cubrir las necesidades de las oficinas no sean suficientes, sin embargo como encargados de la administración de dicho presupuesto nos vemos en la obligación de suplir los bienes que la oficina requiere para sus labores cotidianas, para lo cual se realizan los movimientos presupuestarios que resultan necesarios.

Sumado a esto, la Institución por su naturaleza está en constante cambio; dado que existen muchos factores que inciden en las labores cotidianas que se realizan para la consecución del fin del Poder Judicial, cambios tecnológicos, económicos y sociales nos obligan a la revisión constante de los procedimientos y políticas establecidos en todos los ámbitos para poder ir de la mano con el progreso y evolución del País.

Con base en estos factores y en las funciones de cada oficina, se definen las políticas y parámetros de despacho de suministros. Los artículos del stock se despachan bajo diferentes parámetros según su naturaleza. Existen algunos artículos que se despachan por persona dado su uso generalizado y frecuente en las funciones diarias; este es el caso de los lapiceros, clips, grapas y papel higiénico. Otros artículos se entregan por oficina pues su uso es menos común y/o puede ser compartido por el personal como por ejemplo los materiales de limpieza, gomeras, grapas industriales, tintas para sello, cintas para empaque. Finalmente, algunos artículos se entregan según el consumo histórico, pues depende mucho de la naturaleza de las funciones de la oficina y el volumen de trabajo, por ejemplo, el papel, los formularios y los tonner, que se

despachan de acuerdo al consumo que reporta cada oficina y que está estrechamente ligado con la cantidad de personal y el volumen de trabajo de la misma.

Esta clasificación permite a las oficinas conocer la cantidad de artículos que de acuerdo con el análisis que este Departamento ha realizado con los años, será suficiente para el desarrollo de sus funciones.

De igual manera, estos cuadros se utilizan como base para la formulación presupuestaria. El sistema está diseñado para que las oficinas presupuesten las cantidades que se han definido con base en las políticas, las oficinas no pueden aumentar estas cantidades, dado que el Sistema no lo permite. Esto garantiza que se presupueste únicamente la cantidad máxima de cada bien que según las políticas se deben entregar a cada oficina.

Es importante mencionar que no solo es relevante el hecho de que el sistema restrinja la posibilidad de incluir una cantidad de bienes mayor a la definida en las políticas sino, que el adecuado levantamiento de los inventarios por parte de la oficina y la revisión minuciosa de los cuadros de solicitud de pedido cuatrimestral por parte de la Proveduría permiten un mayor ahorro a la Institución pues con estos controles se evita entregar a la oficina más bienes de los que en realidad necesita, pues aunque la cantidad presupuestada sea mayor solo se entregan los suministros que la oficina requiere según su consumo real.

En los últimos años la situación económica del País ha afectado directamente el presupuesto institucional, razón por la cual se ha convertido en un factor más a analizar al momento de hacer la revisión de las políticas y parámetros.

Estas revisiones se hacen cada seis meses, se analiza el comportamiento que cada artículo ha tenido en el inventario, por ejemplo los artículos cuyo consumo cae

abruptamente debido a los cambios tecnológicos y es necesario eliminarlos del stock o ajustar el parámetro de consumo para adaptarlo a las nuevas necesidades, con la finalidad de que no se les suministre artículos de más a las oficinas y se genere un desperdicio de recursos.

➤ **Racionalización de los recursos**

Cambios recientes en parámetros de consumo y políticas de despacho

La revisión constante de los parámetros de consumo ha permitido desde hace años tomar medidas que permitan economizar recursos a la institución.

Un ejemplo de esto es la eliminación de bienes cuyo consumo se ha considerado superfluo y se ha determinado que se puede prescindir su uso sin afectar el funcionamiento de las oficinas, por ejemplo el desodorante ambiental aerosol y en pastilla, desatorador, candado, cinta métrica, cobertores para computadora e impresora, portasellos, regla para escritorio, foco metálico, jabón pulidor en polvo, capa, botas, borrador escolar, cepillo para betún, corrector líquido, limpia muebles, gasa esterilizada, algodón, paño, y mas recientemente, archivador fuelle, block quita y pon de 12.5 x 7.5cm, tapas de cartón y libro de actas de 500 folios.

Por otra parte, en los análisis de los parámetros de despacho se han dado variaciones importantes a través de los últimos años, en el siguiente cuadro se muestran algunos de los ajustes más relevantes realizados en las últimas revisiones:

DESCRIPCION	Consumo y políticas de los bienes de inventario 2007 (4 pedidos por año)	Actual (tres pedidos por año)
Aceite 20 W 50 p/Motor	Se despachan 10 cajas en el pedido general a Transportes Administrativos y Transporte de Magistrados	Actualmente se despacha únicamente cuando se va a realizar el cambio de aceite al vehículo y se lleva un control estricto del kilometraje.
Bolsa de ligas, N-16	Se despachará en el pedido general, 1 por oficina que lo requiera	Se despachará en el pedido general únicamente a correo interno y las Administraciones Regionales, según consumo histórico.

Bolsa Plástica p/Cadáver 1 x 2.56 mts x 5.blanca lisa.	Se despacha contra pedido únicamente al Complejo Forense y al OIJ, a lo sumo 10 paquetes	Se despacha contra pedido únicamente al OIJ y al Complejo Forense, según consumo histórico
Bolsa Plástica transparente 20 x 30.5 cms.	Se despachará un kilogramo por oficina, únicamente al OIJ, Juzgados Penales, oficinas que manejan evidencias y al Complejo forense	Se despachará únicamente al OIJ y al Complejo forense por consumo histórico
Cassette de sonido de 60 a 90 min	Se despacharán 15 cajas únicamente a los Tribunales de Juicio, 10 cajas al los Juzgados Penales, 2 cajas al OIJ en el pedido general	Se despacharán a las oficinas que lo requieren y según consumo histórico.
Cera pasta para automóvil 240 grs.	Se despacharán dos latas para cada oficina que tenga vehículos	Se despacharán 1 lata para cada oficina que tenga vehículos
Cera pasta para pisos de madera 300 grs.	Se despacharán 6 us para las oficinas que tengan piso de madera	Se despacharán 2 unidades para las oficinas que tengan piso de madera. Se cambió a cera líquida
Champú p/ Vehículos 3.785 ltrs.	Se despacharán dos galones para cada oficina que tenga vehículos	Se despacharán 1 galón para cada oficina que tenga vehículos
Cinta plástica Magic Verde	Se despachará a lo sumo una por cada dos personas	Se despachará a lo sumo dos por oficina, cuando se requiera.
Cordón de Nylon C/ 250 mtrs.	Se despachan a lo sumo 4 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas, Juzgados, tribunales, OIJ.	Se despachan a lo sumo 2 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas, Juzgados (5 rollos para remesado),Tribunales, OIJ.
Grapa Standard	Se despachará una caja cada dos personas en el pedido general	Se despacharán cuatro cajas por oficina en el pedido general.
Jabón Detergente en Polvo	Se despacha en el pedido general, 3 bolsas a las UAR para uso de las Unidades de limpieza y a las Delegaciones y subdelegaciones del OIJ, dos bolsas máximo por oficina judicial	Se despachan en el pedido general, 2 bolsas a las UAR para uso de las Unidades de limpieza y a las Delegaciones y subdelegaciones del OIJ
Mecate de Cabuya de 53 mts	Se despachan a lo sumo 3 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas, Juzgados, tribunales, OIJ.	Se despachan a lo sumo 2 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas,Tribunales, OIJ. Juzgados según consumo histórico.
Rotulador Tinta Negra, grueso.	Se despachará a lo sumo uno cada dos personas y en los Juzgados de Tránsito uno por persona	Se despacharán a lo sumo 6 rotuladores por oficina y en los Juzgados de Tránsito una caja.
Rotulador Tinta Poligrafico.	Se despachará tres por cada pizarra	Se despachará uno por cada pizarra contra solicitud.
Sacagrapas metálico	Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición	Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Sobre membretado grande	Se despachan 10 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico	Se despachan 2 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico
Sobre membretado mediano	Se despachan 10 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico	Se despachan 2 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico
Tiquetes para dispensador	Se suministra 4 paquetes, únicamente a oficinas con dispensador	Se despacha en el pedido general, según consumo histórico.

Artículos recientemente eliminados del stock

DESCRIPCION	Consumo y políticas de los bienes de inventario 2007 (4 pedidos por año)	Actual (tres pedidos por año)
Aceite Lubricante p/Motor SAE 40	Se despachan 10 cajas en el pedido general a Transportes Administrativos y Transporte de Magistrados.	Se eliminó del stock
Almohadilla para ratón de computador	Se despachará sólo por reposición	Se eliminó el stock
Archivador Cartón T. Oficio	Se despacha en el pedido general y debe ser justificado	Se eliminó del stock
Archivador Fuelle (Acordeón)	Se despacha en el pedido general y debe ser justificado	Se eliminó del stock
Block Quiti Pong 12.6 x 7.6 cms	Se despacharán sólo a los Magistrados	Se eliminó del stock
Cinta Calculadora IBICO CR-N-510-2	Se despachará 1 cinta por calculadora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta Imp. OKIDATA mod. 320 turbo, N° 52102001	Se despacharán 4 cintas por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta Maq. Standard, tinta negra, un carrete.	Se despachará 1 cintas por máquina en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta p/Imp. Epson mod. 8755 / FX-1170-	Se despacharán 4 cintas por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta p/Imp. Epson mod. 8766 / DFX-5000,	Se despacharán 4 cintas por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta p/Imp. Epson mod.8750 / LX-810-800-300-FX-870	Se despacharán 4 cintas por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta p/Imp. Lex Mark. Mod. 2380 PLUS,	Se despachará una caja por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock

Cinta para Impresora Brother M-1909,	Se despachará una caja de 4 unidades por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta para impresora Epson FX890	Se despacharán 4 cintas por impresora en el pedido general	Se eliminó del stock
Cinta Reloj Recibidor Stromberg	Se despachará 1 cinta por reloj en el pedido general	Se eliminó del stock
Cobertor p/ impresora	Se despacha contra pedido específico con justificación	Se eliminó el stock
Cobertor p/ impresora carro ancho	Se despacha contra pedido específico con justificación	Se eliminó el stock
Cobertor p/ impresora carro angosto	Se despacha contra pedido específico con justificación	Se eliminó el stock
Cobertor para micro y teclado	Se despacha contra pedido específico con justificación	Se eliminó el stock
Desodorante Ambiental en Pastilla	Se despachan 10 unidades por trimestre por oficina	Se eliminó del stock
Destupidor para Inodoro	Se despachará uno por oficina	Se eliminó del stock
Diskette de 8.9 cms (3 1/2), alta densidad	Se despacharán 2 cajas por oficina	Se eliminó el stock
Gancho para limpiar pisos	Se despachará 1 us al año, por reposición	Se eliminó del stock
Libro de entradas civil	Se entregan únicamente para sustituir los agotados o con justificación	Se eliminó del stock
Libro de entradas penal	Se entregan únicamente para sustituir los agotados o con justificación	Se eliminó del stock
Papel Carbón Tamaño carta	Se despachan en el pedido general, 10 cajas a las oficinas que lo requieran	Se eliminó del stock
Papel comp. 35.5 x 27.9 (bicolor)	Se despacha en el pedido general, según consumo histórico y según disponibilidad presupuestaria	Se eliminó del stock
Papel comp.24 x 27.9 (3 partes)	Se despacha en el pedido general, según consumo histórico a las oficinas de San José y Periferia a la unidades Administrativas se los entrega la casa comercial según cronograma establecido	Se eliminó del stock
Papel compu. 24 x 27.9 (1 parte)	Se despacha en el pedido general, según consumo histórico y según disponibilidad presupuestaria	Se eliminó del stock
Sobre membretado pequeño	Se despachan 10 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico	Se eliminó del stock
Tapa de Cartón *30,5 x 22.5 cms	Se despachará en pedido específico, justificado	Se eliminó del stock
Tapa de Cartón *35,5 x 22.8 cms	Se despachará en pedido específico, justificado	Se eliminó del stock
Tapa de Cartón 30.5 x*22.5 cms	Se despachará en pedido específico, justificado	Se eliminó del stock

También se han incorporado otros bienes al stock, tal es el caso del papel toalla para secado de manos, jabón líquido spray, discos DVD y kits de mantenimiento los cuales se distribuyen según consumo histórico.

Cambio en la frecuencia de entrega de pedidos

A partir del año 2009 se modificó la entrega de materiales y se pasó de cuatro pedidos al año a tres sin modificar la cantidad entregada, logrando así que las oficinas aprovecharan al máximo los recursos lo cual generaba un ahorro a la Institución de lo que representaba el gasto de un trimestre.

Visitas a las bodegas de las Administraciones Regionales

Además, de estas medidas se hacen constantes revisiones de los cuadros de consumo de las oficinas, esto con la finalidad de garantizar que las cantidades que se entregan a cada oficina son las que realmente requieren. Esto se ha logrado realizando visitas a las Administraciones con el objetivo de revisar las bodegas que cada una tiene y constatar que la información enviada en los cuadros de solicitud del pedido general es veraz.

En esta labor se han encontrado algunos casos en los que las oficinas no reportan las cantidades reales de los artículos que poseen en sus inventarios, pues indican que no tienen existencias cuando en realidad tienen suficiente para cubrir su consumo de un cuatrimestre, con el riesgo de que tener los suministros almacenados durante mucho tiempo podría dañarlos y causar grandes pérdidas económicas a la Institución. En algunos casos los bienes se conservan durante tanto tiempo sin utilizar que llegan a ser obsoletos, por ejemplo los diskettes que aún encontramos en algunas bodegas





Además se verifica que los bienes se almacenen en forma adecuada pues como se muestra en las fotografías algunas veces se guardan en forma inadecuada y los bienes se dañan, por ejemplo aquí se muestran cajas de sobres las cuales si se conservan en el piso se dañan con la humedad y el polvo y luego no podrán ser utilizadas.



Como resultado de las visitas nos ha permitido recuperar gran cantidad de materiales que se redistribuyen a otras oficinas, mejorando así la administración eficaz y eficiente de los recursos.

Aparte de retirar los bienes que no están siendo utilizados, se hacen recomendaciones al Administrador Regional acerca de la forma correcta de almacenar los bienes para evitar el desperdicio.

También se ha disminuido la producción de formularios, ya que gracias al acceso a la tecnología se han logrado informatizar, lo mismo sucede con el consumo del papel

F74, pues se han tomado medidas para restringir su despacho y ha reducido significativamente su consumo con el programa “Hacia cero papel”.

La administración eficiente ha permitido que se ahorre gran cantidad de recursos a la Institución. La distribución por reposición de los bienes basado en un inventario realizado en forma adecuada contribuye en definitiva a la economía institucional dado que se le suministra a cada oficina lo que realmente necesita aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta y evitando de esta forma el desperdicio y la subutilización de los recursos.

En esta labor es indispensable para las oficinas y Administraciones Regionales, de manera que los inventarios de reposición se levanten responsablemente y que soliciten solamente los suministros de oficina que requieran, evitando de esta forma el solicitar a la Proveeduría más suministros de los que realmente necesitan.

Cabe destacar, que si bien es cierto existe un primer momento en el cual las oficinas formulan en sus presupuestos los suministros que requieren para su funcionamiento, como se observa, dicha formulación no es lo que en última instancia se les despacha, pues dependerá del inventario de reposición y del consumo histórico de los suministros, por lo que la percepción de que todo lo que formulan se les despacha sin que medie revisión, no es tal, la idea es que las oficinas de manera responsable levanten sus inventarios de reposición y que se les suministre lo indispensable para su funcionamiento, esta es una cultura que debemos reforzar dentro del Poder Judicial.”.”

- 0 -

Se acordó: Tomar nota del informe presentado por el Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe del Departamento de Proveeduría y trasladarlo para ser conocido en la próxima sesión extraordinaria.

- 0 -

Se acordó: 1.) Tomar nota del informe presentado. 2.) Instar al Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe del Departamento de Proveeduría, para que continúe con el seguimiento que se lleva a cabo sobre los inventarios y conforme a la Ley de Control Interno, para crear una cultura de consumo conforme las necesidades institucionales y las limitaciones presupuestarias.

ARTÍCULO XVIII

En sesión extraordinaria N° 17-2014 (Presupuesto 2015) celebrada el 26 de febrero del año en curso, artículo II, se tomó el siguiente acuerdo:

"ARTICULO II

La Máster Asch Corrales indica que para el 2015, debe suprimirse el ***Programa Presupuestario 942 “Aporte Local Préstamo 1377/CO-CR”***, por haber llegado a su finalización. Asimismo, cabe señalar que en el sistema SIGA-PJ se mantiene activa la oficina 654 denominada Unidad Ejecutora del Proyecto Corte BID perteneciente al Programa 926, en la cual según la relación de puestos del 2014 se incluyen las siguientes plazas:

301.926-000.33	PROYECTO CORTE-BID		
301.926-000.33.000001	UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO CORTE-BID		
2611	101	1	AUX. DE SERVICIOS GENERALES 2 (e)
4898	101	1	DIRECTOR GENERAL 1 (e)
11432	101	3	PROFESIONAL 2 a 705,800 Cls c/u (e)
12902	101	1	SECRETARIA 2 (e)
13267	101	1	SECRETARIA EJECUTIVA 1 (e)
15550	101	1	TECNICO UNIDAD EJECUTORA (e)

Consultado el Departamento de Gestión Humana, se indicó que por el momento no se tiene ninguna disposición relativa al traslado de las plazas. Según consulta realizada al Lic. Rodrigo Arroyo Guzmán, Director a.i. de la Unidad Ejecutora, para el 2015 no han solicitado presupuesto, en virtud de que sus funciones han perdido vigencia.

Por tal motivo, se considera importante contar con el criterio del Consejo Superior para definir lo que corresponda en la Relación de Puestos del 2015, el Departamento de Planificación sugiere, que mientras se toma una decisión, estas plazas se ubiquen en el Despacho de la Presidencia, ya que hay algunos proyectos de reestructuración que podrían fortalecerse con parte de estos recursos, como lo podría ser la creación de una Dirección Legal, o bien de un Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

- 0 -

Se acordó: Aprobar la propuesta del Departamento de Planificación, para lo cual deberá valorar además lo planteado por la Corte Plena respecto al uso de las plazas administrativas, las recomendaciones que ha hecho la Auditoría y el Consejo

Consultivo para la gestión de apoyo jurisdiccional, la Dirección Jurídica y estructuras de evaluación del Desempeño.”.

- 0 -

Relacionado con lo anterior el licenciado Rodrigo Arroyo Guzmán, Jefe interino de la Unidad Ejecutora, Corte BID, en oficio N° UE 022-14 de 21 de marzo en curso, presenta la siguiente gestión:

“En atención al oficio en referencia, y únicamente con la finalidad de aclarar algunos aspectos de los que tenemos conocimiento, me permito comentar lo siguiente:

1. La plaza correspondiente a Técnico de la Unidad Ejecutora, no forma parte de esta Unidad, y la misma fue trasladada a la Sala Constitucional, según acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 33-13 celebrada el 9 de abril del año 2013, ARTÍCULO XXIX, el cual indica “Acoger la gestión anterior, en consecuencia y de conformidad con lo que establece el artículo 81, inciso 6° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Trasladar el código de puesto 92374 que ocupa en propiedad la licenciada Kattia Eugenia Salas Abarca, a la Sala Constitucional. Lo anterior para que se le designen, entre otros, proyectos o actividades que estime necesarios la Presidencia de dicha sala”.

2. Que la oficina se identifica con un número en el SIGA-PJ, por un tema institucional y que aún cuando los recursos provenientes de la Ley de la República No. 8273, fueron ejecutados oportunamente, debemos cumplir con algunos compromisos indicados en la Ley del segundo empréstito.

3. En lo que respecta al presupuesto para el año 2015, como se señaló en su momento, nosotros no solicitamos dinero, por que a la oficina se le asignaba como contraprestación o aporte local, un monto que debía ejecutarse, conforme la Ley de la República No. 8273, lo cual fuera ejecutado por los diferentes componentes, conforme la legislación y la reglamentación aplicable, por lo que se hace necesario aclarar, que la referencia a presupuesto, es exclusivamente a contrapartida local.

4. Que además de las posibilidades para fortalecer o apoyar una Dirección Legal, o un Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, también está el esfuerzo realizado para el apoyo y los trámites que genere un posible Fideicomiso a suscribir con una entidad bancaria, con el objetivo de promover las construcciones u obras, para el Poder Judicial.

5. Que previo al cierre del empréstito con el BID, se inició un estudio, por parte de Gestión Humana del Poder Judicial, para proponer el traslado de las plazas a otras oficinas judiciales, pero el mismo quedó sin efecto, dado el interés en formalizar el Fideicomiso de obras, referido en el punto anterior

Por lo anterior, agradecería se realicen los respectivos ajustes, en lo actuado, a fin de aclarar la información expuesta en su oficio.”

- 0 -

Se acordó: Tomar nota.

ARTÍCULO XIX

La máster Asch Corrales informa que en la revisión de las peticiones de gasto

para el 2015, se determinó que algunas oficinas o centros de responsabilidad, están incrementando el monto de la subpartida 29903 “Productos de Papel, Cartón e Impresos” debido a que el precio del artículo identificado como “Toallas para dispensador, color natural hoja sencilla” aumenta de ¢18.858 a ¢41.155.

No obstante, en la directriz técnica N° 20 del documento denominado “Directrices técnicas para elaborar la programación anual de objetivos y metas y formulación del anteproyecto de presupuesto 2015”, aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 112-13 del 4 de diciembre de 2013, artículo XXXIX, se dispone lo siguiente:

“La Corte Plena en sesión N° 16-11 celebrada el 30 de mayo del 2011, artículo XXXIII, aprobó las “Políticas del Programa Hacia Cero Papel del Poder Judicial”. En virtud de lo anterior, se deben incrementar los esfuerzos institucionales para reducir el uso de papel y toner. Continua vigente la necesidad de promover el uso de medios tecnológicos, sensibilizar a las servidoras y los servidores judiciales sobre el uso del papel y la necesidad de disminuir el tiempo de respuesta a las personas usuarias.

De acuerdo con los lineamientos para formulación presupuestaria 2014, aprobados por Consejo Superior en sesión N° 12-13, artículo VII y acogidos por Corte Plena en sesión No.13-13, artículo XLIV, el monto a formular para el 2015 en las subpartidas 29903 **“Productos de Papel, Cartón e Impresos”**, 10303 **“Impresión, Encuadernación y Otros”** y Toner en la subpartida 20104 **“Tintas, pinturas y**

diluyentes”, debe ser igual o inferior a lo aprobado para el 2014”.

En virtud de lo expuesto y dado que en ejercicios presupuestarios anteriores, se ha discutido respecto al consumo de este artículo, solicitó aclaración en cuanto al incremento del precio indicado, ante lo cual el Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe del Departamento de Proveeduría, vía correo electrónico informó lo siguiente:

“Buenas tardes doña Marta: Este artículo se incluyó en el stock luego de la crisis de salud pública por la fiebre H1N1, el Departamento de Proveeduría tramitó en el año 2009 una compra de 7.000 cajas, pero al recibir ofertas, una de las propuestas ofertó un predio por caja que estaba 50% más barato (17.862), este precio, como se indica, era bastante más barato que los que nos ofrecía el mercado, que en ese momento rondaba los 35.000 colones por caja.

Dado que el precio era más bajo de lo esperado, se compraron 14.000 cajas, lo cual implicó que la cobertura de este artículo nos permitiera cubrir las necesidades de toallas durante varios periodos presupuestarios, sin necesidad de tramitar nuevas compras.

Cuando las existencias de este artículo bajaron, en el año 2012 se tramitó un contrato según demanda, para el cual se recibieron dos ofertas con el mismo precio, adjudicando en ese momento un precio de 38.826 colones por caja.

Como se observa, la diferencia de precio al pasar de 17.862 a 38.826, obedeció en su momento a una oportunidad de compra a muy buen precio, que posteriormente no se

ha presentado, pues como se indicó, en el 2009 el sondeo de precios en el mercado nos indicó que el precio por caja rondaba los 35.000 colones, pero se logró concretar una adjudicación con un precio mucho menor.

Entendemos que la subpartida de productos de papel y cartón está restringida, pero se considera necesario hacer una revisión especial respecto al papel toalla para manos, pues aún cuando se clasifica por la 29903, se trata de un artículo de higiene y no un producto cuyo consumo esté en contraposición con las políticas de Cero Papel, pues se trata de artículos con finalidades diferentes.

Se debe tener presente que esta artículo ha pasado a formar parte de las necesidades que cubre el Poder Judicial, tanto para el personal interno, como para las personas usuarias que visitan la institución.”

En consecuencia, la Máster Asch Corrales solicita indicaciones en cuanto a la forma de proceder, dado el aumento del precio del papel toalla y su efecto en los diferentes presupuestos en contraposición de la directriz N°20, inicialmente transcrita. Informa que en el 2014, se presupuestó a nivel general la compra de 3412 cajas con un monto total de ¢64.343.728; de mantenerse esa misma cantidad de cajas el monto a presupuestar en el 2015 sería de ¢140.420.860.

- 0 -

Se acordó: 1.) No aumentar en el 2015 la cantidad de cajas de papel toalla respecto a lo que se presupuestó en el 2014. 2.) En caso de incremento de la subpartida 29903 “Productos de Papel, Cartón e Impresos” se justificaría

únicamente si se debe al aumento del precio del papel toalla referido. **3.)** Dejar constancia que el posible aumento de la subpartida 29903 “Productos de Papel, Cartón e Impresos” se encuentra afectado por el aumento en el precio de las cajas de toallas, y la implementación institucional del uso de papel toalla por un tema de necesidad de higiene y salud pública. **4.)** Solicitar al Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe del Departamento de Proveeduría, que revise el convenio de reciclaje para valorar la pertinencia de que se adquirieran este material a través de ese convenio.

Se levanta la sesión, al ser las 11: 56 horas.

-o0o-

Máster Zarela Villanueva Monge

Lic. Alejandro López Mc Adam

Dra. Lupita Chavez Cervantes

Lic. Carlos Mora Rodríguez

Lic. Mario Mena Ayales

MAC/amc

.