1481-PLA-PE-2020

Ref. SICE: 1274-20

23 de setiembre de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Máster Allan Pow Hing Cordero, Jefe del Subproceso de Planificación Estratégica, relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1337-PLA-PE-2020, del 28 de agosto del año en curso, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, de la Máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora a.i de Gestión Humana, de la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, del Máster Rodrigo Campos Hidalgo, Director Jurídico, del Máster Walter Espinoza Espinoza, Director del Organismo de Investigación Judicial, con copia a las Comisiones de la Jurisdicción Civil, Penal, Familia, Niñez y Adolescencia, Laboral, Agraria, Contencioso-Administrativa, Comision de Emergencias del Poder Judicial, al Comité de Planeación Estratégica, Fiscalía General, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Defensa Pública, Oficina de Control Interno, Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, Contraloría de Servicios, Secretaría Técnica de Ética y Valores, Oficina de Cumplimiento, Departamento de Servicios Generales, Departamento Financiero Contable y al Departamento de Proveeduría.

Como respuesta se recibieron los oficios 79-UMGEF-2020 de la Fiscalía General; el 704-DG-2020 de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial; el 1171-ADP-2020, de la Administración de la Defensa Pública; el 330-CACMFJ-JEF-2020, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; el 3185-DE-2020 de la Dirección Ejecutiva; 000-CJC-2020 de la Comisión de la Jurisdicción Civil; y el 1777-DTI-2020 de la Dirección de Tecnología de Información. Las observaciones se consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

***Se adjuntan respuestas recibidas en los anexos de este informe.***

Copias:

* + - * Dirección Ejecutiva
      * Dirección de Gestión Humana
      * Dirección de Tecnología de la Información
      * Dirección Jurídica
      * Dirección del Organismo de Investigación Judicial
* Mag. Fernando Cruz Castro, Comité de Planeación Estratégica
* Mag. Patricia Solano Castro, Comité de Planeación Estratégica
* Máster Carlos Montero Zúñiga, Comité de Planeación Estratégica
* Despacho de la Presidencia, Comité de Planeación Estratégica
* Dirección Ejecutiva, Comité de Planeación Estratégica
* Dirección de Tecnología de la Información, Comité de Planeación Estratégica
* Dirección de Gestión Humana, Comité de Planeación Estratégica
* Dirección Jurídica, Comité de Planeación Estratégica
* Comisión de la Jurisdicción Civil
* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Comisión de la Jurisdicción Laboral
* Comisión de la Jurisdicción Agraria
* Comisión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
* Comision de Emergencias del Poder Judicial
* Fiscalía General
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Defensa Pública
* Oficina de Control Interno
* Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional
* Contraloría de Servicios
* Secretaría Técnica de Ética y Valores
* Oficina de Cumplimiento
* Departamento de Servicios Generales
* Departamento Financiero Contable
* Departamento de Proveeduría
* Archivo

bls

Ref. **1274-2020**/ 1079-2020/1089-2020/1092-2020/1099-2020/1243-2020

Ref. SICE: 1274-20

23 de setiembre de 2020

Licenciada

Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

Estimada señora:

La Corte Plena en sesión 56-18 del 10 de diciembre de 2018, artículo XXIII, aprobó el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, que menciona entre otras cosas:

*“Tener por hecha la exposición de la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, sobre el Plan Estratégico Institucional 2019-2024. En ese sentido se acoge el informe 1463-PLA-2018, Plan Estratégico Institucional 2019-2024, así como sus recomendaciones en los términos señalados.”.*

El informe 1463-PLA-2018 incluyó un apartado con el diagnóstico situacional, base para la formulación del Plan Estratégico Institucional; posteriormente se realizó un análisis sobre los riesgos que podían incidir sobre el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicos para el periodo 2019-2024.

A partir de este análisis, se definió el Modelo de Gestión Estratégica, que incorpora el apartado de “retroalimentación y mejora continua”, que entre otras cosas menciona:

*“Mediante las evaluaciones realizadas y reportes de avance; basadas en los resultados obtenidos en línea de los sistemas de SIGA PJ Formulación y Ejecución del Presupuesto, Planes Anuales Operativos, Proyectos Institucionales y Plan Estratégico; la Dirección de Planificación proporciona el análisis y retroalimentación de la información recabada al Comité de Planificación Estratégica y la Corte Plena para el apoyo en la toma de decisiones, la priorización y* ***alineación estratégica*** *del Poder Judicial.”.* **(Lo subrayado en negrita no corresponde al documento original)**

El proceso de alineación estratégica se define como “el grado de consistencia y coherencia existente entre el Plan Estratégico, la cultura y todas las actividades y tareas que se realizan en el proceso de ejecución estratégica”. Como parte del alcance de este proceso, existe la labor de actualizar el Plan Estratégico Institucional según los resultados que se obtengan al revisar los resultados del seguimiento y evaluación de la ejecución del PEI; de forma tal que las oficinas y despachos puedan elaborar sus PAOs considerando los ajustes necesarios derivados del alineamiento estratégico; lo anterior conforme el procedimiento establecido en el Modelo de Gestión Estratégica.

De esta manera, el proceso de alineación estratégica se considera como clave para dar respuesta estratégica y operativa, al riesgo materializado actualmente, relacionado con la emergencia sanitaria COVID-19.

Al respecto, mediante oficio 1337-PLA-PE-2020, del 28 de agosto de 2020, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva; la Máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana; la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de Información; el Máster Rodrigo Campos Hidalgo, Director Jurídico; el Máster Walter Espinoza Espinoza, Director del Organismo de Investigación Judicial. Además, se le solicitó criterio a las Comisiones de la Jurisdicción Civil, Penal, Familia, Niñez y Adolescencia, Laboral, Agraria, Contencioso-Administrativa, Comision de Emergencias del Poder Judicial, al Comité de Planeación Estratégica, Fiscalía General, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Defensa Pública, Oficina de Control Interno, Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, Contraloría de Servicios, Secretaría Técnica de Ética y Valores, Oficina de Cumplimiento, Departamento de Servicios Generales, Departamento Financiero Contable y al Departamento de Proveeduría.

Como respuesta se recibieron los oficios 79-UMGEF-2020, del 1 de setiembre de 2020, de la Fiscalía General; el 704-DG-2020, del 03 de setiembre de 2020, de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial; el 1171-ADP-2020, del 3 de setiembre de 2020, de la Administración de la Defensa Pública; el 330-CACMFJ-JEF-2020, del 4 de setiembre de 2020, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; el 3185-DE-2020, del 4 de setiembre de 2020, de la Dirección Ejecutiva; 000-CJC-2020, del 4 de agosto de 2020, de la Comisión de la Jurisdicción Civil; y el 1777-DTI-2020, del 8 de setiembre de 2020, de la Dirección de Tecnología de Información. Las observaciones se consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

En virtud de lo anterior, se remite el informe relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19.

1. **Antecedentes:**

En el contexto actual con la afectación de la Pandemia del COVID-19, la Corte Plena y el Consejo Superior han tomado acuerdos urgentes para atender la afectación, en procura de mantener la función pública y el resguardo de la salud de las personas funcionarias judiciales. Es por ello por lo que se han tomado, algunos acuerdos, entre ellos:

* La Corte Plena en sesión extraordinaria 15-2020, del 20 de marzo de 2020, artículo Único, en atención a las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud y el decreto ejecutivo 42227-MS del 16 de marzo de 2020, en que se declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, como propuesta de la Comisión de Emergencias del Poder Judicial, acordó:

“a. *Suspender las actividades presenciales y que no sean teletrabajables que se desarrollan en el Poder Judicial con las salvedades y condiciones que se indicarán, a partir del día lunes 23 de marzo de 2020 y hasta el día viernes 3 de abril de 2020, a fin de que las personas servidoras se mantengan en sus hogares y reducir el contagio de la enfermedad COVID-19. En aquellos casos en que por razones de interés público y según la naturaleza del servicio, sea estrictamente necesario mantener la prestación de un servicio que pueda ser ejecutado bajo la modalidad del teletrabajo, se realizará de tal manera, a criterio y control de la Jefatura o coordinador respectivo. Lo anterior en el entendido de que las labores que necesariamente requieran una actividad presencial para no afectar el acceso a la justicia, deberán realizarse de tal manera.*”.

* El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión extraordinaria 26-2020, celebrada el 22 de marzo de 2020, artículo Único, en el ejercicio de las atribuciones que le fueron conferidas en el punto K) de la circular de la Secretaría General de la Corte 52-20 del 20 de marzo del año en curso, respecto del acuerdo de Corte Plena tomado en sesión 15-2020 del 20 de marzo de 2020,en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, aclara:

*“1) En aquellos casos en que por razones de interés público y según la naturaleza del servicio, sea estrictamente necesario mantener la prestación de un servicio y se requiera de la actividad presencial de las personas servidoras para la ejecución de sus labores, deberán cumplir con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., como ha sido lo usual en cierres colectivos. Las jornadas de 6:00 a.m. a 12:00 md y de 12:00 md a 6:00 p.m., se aplicarán en casos excepcionales, a criterio del Consejo Superior, cuando por las características y funciones del despacho no sea posible cumplir con las medidas dictadas por el Ministerio de Salud.*

*2) La persona teletrabajadora debe estar disponible dentro de la jornada laboral para atender asuntos de su jefatura, compañeros y usuarios y relacionados con sus funciones, por medio del correo electrónico, teléfono fijo, teléfono móvil, Internet y cualquier otro medio que permita la comunicación. Esto con el fin de permitir un adecuado intercambio de información, su supervisión; así como de recibir las instrucciones correspondientes o ejecutar tareas urgentes; y que puedan atender en tiempo real todas las solicitudes de información o consultas que reciben de su Jefatura por los medios mencionados”.”*

* La Corte Plena en sesión 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo único, dispuso mantener la adecuación de la prestación de servicios del Poder Judicial, dispuesta mediante acuerdo de esta Corte de sesión 15-2020 del 20 de marzo de 2020, por la semana del día 13 al 20 de abril del año 2020.
* La Corte Plena en sesión extraordinaria 20-2020, celebrada el 15 de abril de 2020, artículo Único, acordó: *“Prorrogar los efectos del acuerdo de la sesión 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, a partir del día 21 y hasta el día 30 de abril del año 2020.”.*
* La Corte Plena en sesión extraordinaria 23-2020, celebrada el 28 de abril de 2020, artículo Único, acordó: *“1.) Prorrogar los efectos del acuerdo de la sesión 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, a partir del día 1° y hasta el día 15 de mayo del año 2020.”.*
* La Corte Plena en sesión extraordinaria N° 26-2020, celebrada el 13 de mayo de 2020, artículo Único, acordó entre otras cosas: *“2.) Prorrogar los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, a partir del día 16 y hasta el día 31 de mayo del año 2020.”.*
* La Corte Plena en sesión extraordinaria N° 29-2020, celebrada el 28 de mayo de 2020, artículo Único, acordó: *“Prorrogar los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, así como lo dispuesto en el acuerdo de sesión extraordinaria N° 26-2020, celebrada el 13 de mayo de 2020, artículo Único, a partir del día 1 de junio de 2020 y hasta el día 15 de dicho mes.”.*
* La Corte Plena en sesión N° 33-2020, celebrada el 15 de junio de 2020, artículo XVII, acordó: *“Acoger la propuesta de la Comisión de Emergencias del Poder Judicial y prorrogar los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, así como lo dispuesto en el acuerdo de sesión extraordinaria N° 26-2020, celebrada el 13 de mayo de 2020, artículo Único y en el acuerdo de Sesión N° 32-2020 del 8 de junio de 2020, artículo XVIII, a partir del día 16 de junio de 2020 y hasta el día 15 de julio de 2020.”.*
* La Corte Plena en sesión N° 40-2020, celebrada el 11 de julio de 2020, artículo Único, acordó entre otras cosas:

*“Acoger la propuesta de la Comisión de Emergencias del Poder Judicial y disponer las medidas que se indicarán:*

*1.- Con respecto a los cantones contemplados en la resolución MS-DM-6105-2020. MINISTERIO DE SALUD de las quince horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, se dispone lo siguiente:*

*a).- Suspender las actividades presenciales que se desarrollan en los despachos administrativos y jurisdiccionales del Poder Judicial ubicados en los cantones designados por el Poder Ejecutivo como en alerta naranja, con las salvedades y condiciones que se indicarán, a partir del día sábado 11 de julio de 2020 y hasta el día domingo 19 de dicho mes inclusive, a fin de que las personas servidoras se mantengan en sus hogares y reducir el contagio de la enfermedad COVID-19.*

*b).- Se mantiene la prestación presencial de servicios esenciales mínimos, en los siguientes casos:*

1. *Para el funcionamiento de la jurisdicción penal y penal juvenil en las zonas declaradas en alerta naranja y durante la permanencia del cerco epidemiológico declarado en toda el Gran Área Metropolitana, se aplicará lo dispuesto en las circulares 120-2020 y 140-2020, ambas emitidas por el Consejo Superior; se mantienen los servicios mínimos esenciales que ahí se indican, hasta tanto la Corte Plena o el Consejo Superior del Poder Judicial no dispongan lo contrario. Deberá procurarse mantener la atención de los casos con personas privadas de libertad y asuntos con pronta prescripción. Se hace la salvedad de que, con el fin de garantizar la continuidad del servicio público justicia y de garantizar los derechos que rigen en materia penal y penal juvenil, durante este período los Tribunales penales y penal juvenil ubicados en aquellas zonas deberán continuar con los juicios que al día hoy ya se hallan iniciado.*

*2. Los supuestos en que las personas requieran justicia cautelar en cualquiera de las materias administrativas o jurisdiccionales.*

*3. Los trámites en materia de pensiones alimentarias.*

*4. La atención de situaciones de violencia doméstica.*

*5. La atención de audiencias judiciales en curso que sean necesarias para la protección de su vida, salud, seguridad o libertad y se requiera una decisión jurisdiccional para su mantenimiento, prórroga y/o levantamiento.*

*6. La recepción de documentos en los despachos jurisdiccionales.*

*7.- La recepción de denuncias en materia penal.*

*c).- Se suspende la realización de audiencias presenciales excepto en lo que corresponde a las materias que se indican en el punto b) del presente acuerdo.*

*d).- En los servicios administrativos de apoyo a la administración de justicia, se deberá mantener al mínimo de aforo las siguientes actividades:*

*1. Servicios de limpieza.*

*2. Servicios de seguridad.*

*3. Servicios de aprovisionamiento.*

*4. Servicios de apoyo técnico para garantizar mantenimiento en la continuidad de servicios esenciales, cuando sea estrictamente necesario.*

*5. Notificaciones de resoluciones judiciales en los casos estrictamente necesarios.*

*e).- Todas las actividades que puedan desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo, deberán realizarse de tal manera, durante el período de eficacia del presente acuerdo.*

*Corresponderá a las Jefaturas y Coordinaciones respectivas, la asignación de funciones y labores, así como los controles que se requieran, para asegurar la continuidad en la prestación de servicios de manera no presencial, cuando ello fuere posible.*

*f).- Para los servidores que no puedan prestar sus servicios en la modalidad de teletrabajo por la naturaleza de sus funciones y se deban mantener en sus hogares, en virtud de la aplicación del presente acuerdo, el tiempo correspondiente a la ejecución del presente acuerdo se tendrá como adelanto de vacaciones.*

*g).- Los servidores que así lo deseen, podrán solicitar que el período a que corresponde el presente acuerdo sea considerado como período de vacaciones, aunque su labor pueda ser teletrabajable, tomándolas de sus vacaciones ordinarias, siempre y cuando a criterio de la Jefatura o coordinación respectiva se estime que con dicha medida no se afecta el servicio público.*

*h).- Con el fin de garantizar la continuidad del servicio público justicia y el derecho de defensa de las personas sometidas a un proceso penal, se dispone que en los casos en que un abogado particular deba trasladarse a una oficina del Poder Judicial, del Ministerio Público o del Organismo de Investigación Judicial, para atender algún asunto en que figure o se le haya designado como defensor particular, se autoriza a la autoridad judicial respectiva para que emita la correspondiente autorización, para que puedan circular en sus vehículos con independencia del horario de circulación, de la zona y del número de placa.*

*i).- Para el cómputo de los plazos en sede administrativa se aplicará lo dispuesto en los artículos 259 y 260 de la Ley General de la Administración Pública.*

*j).- La Fiscalía General, la Dirección del Organismo de Investigación Judicial y la Dirección de la Defensa Pública, adoptarán las medidas necesarias para la implementación del presente acuerdo según sus competencias y atribuciones legales.*

*k).- En función a la tutela de los derechos fundamentales, se tiene por excluida del presente acuerdo a la Sala Constitucional, de conformidad con los artículos 10 y 48 de la Constitución Política, la Ley de la Jurisdicción Constitucional y 40 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.*

*l).- El seguimiento del presente acuerdo y la adopción de las medidas administrativas necesarias para la debida implementación de lo dispuesto corresponderá al Consejo Superior, con el apoyo de las Comisiones Jurisdiccionales y la Dirección Ejecutiva, según corresponda a sus competencias.*

*m).- Los efectos del presente acuerdo regirán del día 11 de julio de los corrientes y hasta el día 19 de julio de 2020.*

*A partir del día 20 de julio de 2020 se prorrogan los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020, sesión extraordinaria N° 26-2020, Sesión N° 32-2020 hasta el día 15 de agosto de 2020.*

*2.- Con respecto a los cantones contemplados en la resolución MS-DM-6108-2020 MINISTERIO DE SALUD de las dieciséis horas treinta minutos del diez de julio de dos mil veinte, se dispone lo siguiente:*

*Para los despachos administrativos y jurisdiccionales ubicados en los cantones y distritos categorizados en alerta amarilla, se prorrogan los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020 sesión extraordinaria N° 26-2020, Sesión N° 32-2020, a partir del día 16 de julio de 2020 y hasta el día 15 de agosto de 2020, manteniéndose la prestación de servicios conforme a lo dispuesto en dichos actos administrativos, así como lo dispuesto por el Consejo Superior.”.*

1. **Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19**

En virtud de lo anterior, la Dirección de Planificación presentó ante el Comité de Planeación Estratégica en la sesión 02-CPE-2020, del 30 de junio de 2020, la consolidación de los esfuerzos institucionales desarrollados producto de la afectación de la emergencia sanitaria del COVID-19, donde se acordó:

*“1. Aprobar la propuesta de la consolidación del plan de acción sobre las acciones institucionales que se han venido desarrollando, como efecto del COVID-19; con el fin de realizar la alineación estratégica e incorporarlas en los Sistemas del PEI y PAO para la implementación y seguimiento de manera automatizada.*

*2. Aprobar que la propuesta del plan de acción sea coordinada por la Dirección de Planificación y que sea utilizado como un insumo tanto para la Comisión de Emergencias, como al Consejo Superior y la Corte Plena.*

*3. Aprobar que los informes de rendición de cuentas sobre el avance de este plan de acción se den conforme la periodicidad que la Corte Plena conoce de los asuntos relacionados con este tema.*

*4. Modificar la redacción sobre la recomendación 4 sobre la “Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia COVID-19 en los centros de trabajo”, para que se entienda que la Dirección de Gestión Humana elaborará un instrumento de calificación en cuanto a la exposición del riesgo en cuanto al virus basado en esta guía, adaptándola al Poder Judicial, para que sea aplicado por las diferentes oficinas, propuesta que se remitirá para la validación respectiva.*

*5. Incorporar a la Dirección de Tecnología de la Información en la propuesta tres, quedando la propuesta redactada de la siguiente manera: “Se sugiere valorar con la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Tecnología de la Información si se puede alinear este tema con el plan de continuidad de los servicios.”.*

*6. Modificar la redacción de la estrategia 15 de “ampliación de horarios” por “modificación de horarios”.*

*7. Que la Dirección de Planificación, previo a remitir esta propuesta al Consejo Superior o Corte Plena, se procederá a remitir esta propuesta a consulta al Comité de Planeación Estratégica, así como a las oficinas involucradas, donde se incorporarán los ajustes mencionados supra.”.* Lo subrayado no pertenece al original (ver anexo 1).

De esta manera, a continuación, se presenta la propuesta del plan de acción de continuidad de los servicios judiciales, para el alineamiento estratégico de las estrategias desarrolladas por las oficinas y despachos como respuesta a los efectos de la emergencia sanitaria COVID-19, mismas que se han coordinado desde la Comisión de Emergencias del Poder Judicial. Esta propuesta ha sido elaborada en coordinación con los siguientes Centros de Responsabilidad:

* Despacho de la Presidencia.
* Dirección Ejecutiva.
* Dirección de Gestión Humana.
* Dirección de Tecnología de la Información.
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.
* Ministerio Público.
* Organismos de Investigación Judicial.
* Defensa Pública.
* Oficina de Control Interno.
* Departamento de Prensa y Comunicación.
* Contraloría de Servicios.
* Secretaría Técnica de Ética y Valores.

**PLAN DE ACCIÓN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS JUDICIALES PARA EL ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO DE LAS ESTRATEGIAS DESARROLLADAS COMO RESPUESTA A LOS EFECTOS DE LA**

**EMERGENCIA NACIONAL COVID-19**

A continuación se enlistan las acciones que se han venido desarrollando por la institución, producto del COVID-19; con el fin de alinear los objetivos y metas estratégicas del PEI y PAO, con base en el análisis de los riesgos materializados y potenciales.

1. **Objetivo**

Consolidar en un plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales, de las acciones institucionales que se han venido desarrollando, como efecto del COVID-19; con el fin de realizar la alineación estratégica e incorporarlas en los Sistemas del PEI y PAO, para la implementación y seguimiento de manera automatizada.

1. **Metodología para la definición y seguimiento del Plan de Acción**

Para cumplir con el objetivo anterior, se planteó la siguiente metodología, que consiste en una serie de pasos que las instancias han venido desarrollando:

**Cuadro 1: Metodología para la definición y seguimiento del Plan de Acción de Estrategias Institucionales producto del COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PASO | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
| 1. Definición | * 1. Definir el plan de acción detallado. | Centro de responsabilidad |
| * 1. Completar la plantilla del plan de acción (Adjunta en el Anexo 2) y remitirla a la Dirección de Planificación. | Centro de responsabilidad |
| 1. Aprobación | * 1. Dar a conocer al órgano superior el plan de acción para su aprobación. | Dirección de Planificación, en coordinación con el Centro de responsabilidad |
| * 1. Aprobación o desaprobación del plan de acción. | Corte Plena o Consejo Superior |
| * 1. Alinear el plan de acción aprobado con el Sistema PEI y PAO. | Dirección de Planificación, en coordinación con el Centro de responsabilidad |
| 1. Ejecución y seguimiento | * 1. Ejecutar el plan de acción por parte de las oficinas judiciales. | Oficinas judiciales |
| * 1. Dar seguimiento al cumplimiento del plan de acción. | Centros de responsabilidad |
| 1. Rendición de cuentas | * 1. Realizar un informe de resultados obtenidos del plan de acción. | Dirección de Planificación, en coordinación con el Centro de responsabilidad |

**Fuente:** Elaboración propia.

* 1. **Definición del Plan de Acción**

Para la construcción del plan de acción, se tomaron las diferentes acciones desarrolladas producto del COVID-19, las cuales fueron agrupadas en las siguientes estrategias institucionales:

Estrategia 1 - Reprogramación de Objetivos y Metas del PEI y PAO 2020.

Estrategia 2 - Alineamiento del Portafolio de Proyectos Estratégico.

Estrategia 3 - Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y despachos judiciales.

Estrategia 4 - Estrategias para mantener y extender el teletrabajo.

Estrategia 5 - Apoyo de las Comisiones Institucionales en promover los servicios virtuales.

Estrategia 6 – Promover reuniones, capacitaciones, congresos, sesiones de trabajo y talleres en modalidad virtual.

Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19.

Estrategia 8 – Revisión del presupuesto 2020 para su ejecución, la formulación del presupuesto 2021 y programación del presupuesto 2022.

Estrategia 9 – Ampliación de los servicios de la Línea 800.

Estrategia 10 – Ampliación de los servicios de la Mesa de Ayuda (DTI).

Estrategia 11 – Potenciar la comunicación de los servicios virtuales disponibles a la ciudadanía.

Estrategia 12 – Propuesta reincorporación progresiva de personal vulnerable.

Estrategia 13 – Evaluación del Riesgo de Exposición del Personal al COVID-19.

Estrategia 14 – Gestión de riesgos institucionales.

Estrategia 15 – Modificación de horarios.

Estrategia 16 – Ampliación de convenios interinstitucionales. (Ministerio de Justicia- Registro Civil, entre otros)

Estrategia 17 – Actualización de los mecanismos de recolección de información y monitoreo de las acciones implementadas mediante indicadores específicos.

Estrategia 18 – Gestión de Servicios Críticos.

Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.

Estrategia 20 – Gestión de las Tecnologías de la Información y Transformación Digital.

Estrategia 21 – Seguimiento de los alcances de las acciones realizadas.

Posteriormente, se le solicitó a los Centros de Responsabilidad definir los planes de acción de cada una de las estrategias planteadas; producto de ello se obtuvieron los resultados contenidos en el Anexo 2.

A partir de los resultados obtenidos y la coordinación con los Centros de Responsabilidad, se realizó una depuración por parte de la Dirección de Planificación obteniendo el Plan de Acción que se presenta a continuación:

**Cuadro 2: Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales de las estrategias institucionales desarrolladas producto del COVID-19**

| **ESTRATEGIA** | **OBJETIVO O ACCIÓN** | **META** | **INDICADOR** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE INICIO ESPERADA** | **FECHA DE FINALIZACIÓN ESPERADO** | **ESTADO  (No iniciado, en progreso, completado, cancelado)** | **DETALLES DE AVANCE** | **Acción u objetivo incluido en el Sistema PEI-PAO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Estrategia 1 – Reprogramación de Objetivos y Metas del PEI y PAO 2020 | Gestionar la planificación operativa institucional conforme al Plan Estratégico Institucional, mediante el proceso de reformulación del Plan Anual Operativo, para el cumplimiento de la misión y visión institucional, como respuesta a los efectos generados de la emergencia sanitaria COVID-19. | Que, al finalizar junio del 2020, se haya gestionado el proceso de reprogramación de objetivos y metas del PEI y del PAO 2020 a nivel institucional, como respuesta a los efectos de la emergencia sanitaria COVID-19. | % de avance del proceso de reformulación del PAO 2020 como efecto de la emergencia sanitaria COVID-19. | Subproceso de Planificación Estratégica | 1/4/2020 | 15/6/2020 | Completado | Se emitió Circular 02-2020. Pendiente la remisión del informe de labores realizado al Consejo Superior. | Sí |
| Estrategia 2 – Alineamiento del Portafolio de Proyectos Estratégico | Velar porque los proyectos que se elaboran en las diferentes instancias del Poder Judicial cumplan con los lineamientos establecidos en la Metodología Institucional de Administración de Proyectos. | Que al finalizar el 2020, se haya implementado el Modelo de Administración de Proyectos Estratégicos. | % de implementación del Modelo de Administración de Proyectos Estratégicos. | Subproceso de Presupuesto y Portafolio de Proyectos | 1/5/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Se elaboró el oficio 739-PLA-PE-2020 sobre las indicaciones de gestionar los riesgos materializados de los proyectos. Además, en el informe de seguimientos del segundo trimestre se incorporó un apartado relacionado con el seguimiento y la afectación del COVID a los proyectos en ejecución. | SI |
| Estrategia 3 – Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y despachos judiciales | Revisar y adecuar los procesos y servicios (sistemas de trabajo) del Subproceso de Organización Institucional, con el fin de procurar la continuidad en la ejecución de las funciones encomendadas y cronogramas de trabajo vinculados a los proyectos bajo las modalidades presencial y teletrabajo. | Que, al 31 de diciembre de 2020, se hayan ajustado las metodologías de trabajo para atender los asuntos asignados al Subproceso de Organización Institucional, desde una modalidad virtual (rediseño modelo penal, estudio de estructura y organización, formularios, manuales de procedimientos). | Metodologías de trabajo elaboradas | Subproceso Organización Institucional | 01/07/202 | 31/12/2020 | En progreso | A la fecha se cuenta con un protocolo de trabajo de Rediseño de Procesos (Modalidad Virtual), el cual será próximamente remitido a las instancias superiores para su conocimiento y aprobación. | Si |
| Estrategia 3 – Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y despachos judiciales | Coadyuvar en el diseño de un modelo de trabajo para la atención de procesos de forma virtual (audiencias, recepción de demandas, atención de consultas) en los ámbitos jurisdiccional y auxiliar de justicia, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia. | Que, al 31 de diciembre de 2020, se hayan documentado las propuestas de los cambios o adaptaciones necesarias en los procedimientos actuales, en materias de Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Tránsito, Agrario y Ministerio Público y Defensa Pública, que permitan dar continuidad del servicio público de manera virtual. | Cantidad de materias con propuesta virtual | Subproceso de Modernización Institucional | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Al momento de la consulta no se reportaron avances, no obstante, se realizó la inclusión en el Sistema PAO. | Si |
| Estrategia 3 – Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y despachos judiciales | Coadyuvar en el diseño de un modelo de trabajo para la atención de procesos de forma virtual (audiencias, recepción de demandas, atención de consultas) en los ámbitos jurisdiccional y auxiliar de justicia, con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por la pandemia. | Que, al 31 de diciembre de 2020, se hayan documentado las propuestas de los cambios o adaptaciones necesarias en los procedimientos actuales, en materias de Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Tránsito, Agrario y Ministerio Público y Defensa Pública, que permitan dar continuidad del servicio público de manera virtual. | Cantidad de materias con propuesta virtual | Subproceso de Evaluación | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Al momento de la consulta no se reportaron avances, no obstante, se realizó la inclusión en el Sistema PAO. | Si |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | Consolidar los planes de trabajo de continuidad del servicio de cada uno de los despachos del Ministerio Público mediante su revisión del cumplimiento de los parámetros dispuestos en las circulares institucionales emitidas por la declaratoria de Emergencia Nacional por COVID-19. | Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan presentado a la Fiscalía General y al Consejo Superior todos los informes que reúnen los planes de atención de servicios de las oficinas del Ministerio Público, que ordenan las circulares institucionales emitidas por la declaratoria de Emergencia Nacional por COVID-19. | % de cumplimiento en la entrega de los informes periódicos (cada extensión de plazo por Corte Plena) de los planes de trabajo de atención de servicios de las oficinas del Ministerio Público. | UMGEF | 01/05/2020 | 30/11/2020 | En progreso | Se han revisado y elaborado informes consolidados con aprobación de las quincenas correspondientes a los meses de mayo y junio, estando en proceso lo correspondiente a la segunda quincena de junio y primera de julio. | Si |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | Habilitar un servicio nuevo de VPN para ampliar en tres mil la capacidad de personal en teletrabajo utilizando este medio de comunicación hacia la red interna del Poder Judicial. | Que al finalizar el año 2020 se tenga un servicio de VPN para teletrabajadores habilitado para tres mil personas. | Cantidad de servicios de VPN habilitados | Subproceso de Telemática | 1/2/2020 | 30/4/2020 | COMPLETADO | El nuevo servicio de VPN se logró implementar durante los meses de marzo y abril. Se fue otorgando por fases hasta llegar a la cantidad meta de tres mil usuarios activos con el servicio de VPN. | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | Implementar una propuesta para extender el servicio de conectividad de VPN de manera segura para ser utilizado en equipo de cómputo personal de los colaboradores nombrados en el Poder Judicial que a la fecha no tiene asignada portátil institucional para ampliar las oportunidades de utilizar este servicio y optar por teletrabajo. | Que al finalizar el año 2020 se tenga una propuesta definida, aprobada e implementada para extender el servicio de conectividad de VPN de manera segura para ser utilizado en equipo de cómputo personal. | Propuesta aprobada por la Dirección de Tecnología de Información. Propuesta aprobada por el Consejo Superior por la inversión requerida. Adquisición de emergencia autorizada por Contraloría General de la República Implementación realizada | Unidad de Seguridad Proceso de Infraestructura | 01/05/2020 | 31/12/2020 | EN PROGRESO | Aprobaciones Listas: DTI, Consejo Superior para adquisición de emergencia tramitadas. CGR por compra a través del fondo de emergencia. En trámite la adquisición. | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 5 – Apoyo de las Comisiones Institucionales en promover los servicios virtuales | Asesorar en la elaboración de los protocolos para aplicación de audiencias virtuales, mediante sesiones de trabajo, con el fin de colaborar en la promoción de nuevas modalidades de trabajo en las dependencias judiciales. | Que al 31 de diciembre de 2020 se hayan elaborado y aprobado las propuestas de protocolos de audiencias virtuales (mediante la herramienta de la videoconferencia) en las materias Penal, Penal Juvenil y Notarial. | Propuestas de protocolos de audiencias virtuales realizadas | Subproceso Organización Institucional | 01/03/2020 | 31/12/2020 | En progreso | A la fecha está aprobado el protocolo en materia Penal y las materias Penal Juvenil | Si |
| Estrategia 5 – Apoyo de las Comisiones Institucionales en promover los servicios virtuales | Dar seguimiento a la aprobación del máximo órgano aprobador de los protocolos y lineamientos para la celebración de audiencias virtuales | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya dado seguimiento a la aprobación de los protocolos y lineamientos para la celebración de audiencias virtuales. | Seguimientos a la Aprobación de los protocolos | Comisiones Jurisdiccionales | 17/1/2020 | 31/12/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 6 – Promover reuniones, capacitaciones, congresos, sesiones de trabajo y talleres en modalidad virtual. | Aprovechar la herramienta de Microsoft Teams para dar continuidad a planes de capacitación de la Dirección Ejecutiva, con el fin de mantener la implementación de sistemas para la mejora de los procesos de las Administraciones Regionales. | Que al 31 de diciembre del 2020, se haya brindado capacitación por medio de Microsoft Teams a las Administraciones Regionales contempladas en la implementación del SICOVE y el Sistema de Vehículos Decomisados, para asegurar la continuidad de los planes de implementación. | % de cumplimiento del plan de capacitación planeado para la implementación del SICOVE y Sistema de Vehículos Decomisados | Dirección Ejecutiva | 01/07/2020 | 31/12/2020 | No ha iniciado | Se está trabajando en el contenido de la capacitación. | Si |
| Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19 | Brindar seguimiento a la ejecución de los protocolos de limpieza establecidos por la institución ante posibles situaciones de riesgo o emergencia que se presenten. | Que al 31 de diciembre 2020, se haya dado seguimiento a la correcta ejecución de los protocolos de limpieza establecidos, durante las situaciones riesgo o emergencia que se presenten en el periodo. | % de cumplimiento de los seguimientos realizados sobre la ejecución de los protocolos de limpieza. | Departamento de Servicios Generales, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Servicio de Salud | 01/01/2020 – Se señala que esta labor es continua, no obstante, se asigna fecha de inicio para efectos del Sistema PAO. | 31 de diciembre 2020 | En proceso | - | Si |
| Estrategia 7 – “Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19 | Dotar de equipo básico de protección, máscaras o pantallas plásticas tipo chapeador, dispersores de alcohol individuales, alcohol en gel y alcohol líquido, medidores de temperatura corporal y otros suministros de protección, para evitar el contagio del personal de contraer el virus del COVID-19. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya hecho entregas periódicas de suministros de protección contra el COVID-19 en todo el país. | % de cumplimiento de entregas de suministros de protección contra el COVID-19 | 1167 – ADMINISTRACION DEL ORGANISMO DE INVESTIGACION JUDICIAL | Mediados de marzo 2020 | 31/12/2020 – No se tiene ninguna proyección de volver a la normalidad a corto o mediano plazo ya que nuestra zona está en alerta naranja | Iniciada | Dentro de las afectaciones esta la limitación para salir a atender los casos con normalidad, lo que está afectando las métricas de desempeño en todos los aspectos. Se ha identificado un alto consumo en trajes de protección tipo Tyreck, tanto en personal de investigación, guardia y cárceles. | Si |
| Estrategia 7 – “Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19 | Establecer un protocolo de actuación para el levantamiento y análisis de cuerpos con COVID-19, considerando las condiciones de los centros de salud e instalaciones judiciales, con el fin de evitar la propagación del virus. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya elaborado e implementado un protocolo de actuación para el levantamiento y análisis de cuerpos con COVID-19. | % de avance en la elaboración e implementación de un protocolo de actuación para el levantamiento y análisis de cuerpos con COVID-19. | 0053 – SECCION INSPECCIONES OCULARES Y RECOLECCION DE INDICIOS 0080-SECCIÓN PATOLOGIA FORENSE | Mediados de marzo 2020 | 31/12/2020 – No se tiene ninguna proyección de volver a la normalidad a corto o mediano plazo ya que nuestra zona está en alerta naranja. | En progreso | Dentro de las afectaciones esta la limitación para salir a atender los casos con normalidad, lo que está afectando las métricas de desempeño en todos los aspectos. Se ha identificado un alto consumo en trajes de protección tipo Tyreck, tanto en personal de investigación, guardia y cárceles. | Si |
| Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19. | Reiterar el protocolo del Poder Judicial de control sanitario y registro de personas usuarias en todas las instalaciones del Organismo de Investigación Judicial, mediante Circular 97-20. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya comunicado y reiterado el protocolo de control sanitario y registro de personas usuarias. | % de avance en la comunicación y reiteración del protocolo de control sanitario y registro de personas usuarias. | 0043 – OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA | 01/01/20 | 31/12/20 | No iniciado | Reiteración mensual de la cantidad de comunicaciones.. | SI |
| Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-19. | Contar con un protocolo de actuación para el personal policial que ejecuta funciones operativas de las medidas sanitarias antes, durante y después de cualquier operativo realizado por el personal del Organismo de Investigación Judicial, para el evitar el contagio del COVID-19. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya desarrollado e implementado una guía o protocolo de actuación sobre las medidas sanitarias antes, durante y después de cualquier función o labor operativa realizada. | % de avance en el desarrollo e implementación de la guía o protocolo de actuación sobre las medidas sanitarias antes, durante y después de cualquier labor operativa realizada. | 0953-UNIDAD DE SUPERVISORES 0038 – DIRECCION GENERAL | 16/3/2020 | 31/12/2020 (hasta que así lo indiquen los comunicados de la Corte Suprema de Justicia). | En progreso | Se realiza una guía referente a las medidas sanitarias a considerar tanto dentro y fuera de la oficina. Se solicita al personal a tomar todas las medidas sanitarias en el lugar de trabajo, en el hogar, operativos, vigilancias, allanamientos y cuándo sea necesario visitar los diferentes despachos judiciales. También se toman las medidas incluidas en el Comunicado 41-DG-2020. | Si |
| Estrategia 8 – Revisión del presupuesto 2020 para su ejecución, la formulación presupuesto 2021 y programación del presupuesto 2022. | Fortalecer la Planificación Institucional mediante la elaboración del anteproyecto de presupuesto y la realización de proyecciones del gasto que se requieran para la toma de decisiones. | Que al 30 de noviembre de 2020, se haya realizado el 100% de las actividades previas al inicio de la formulación presupuestaria del 2022. | Porcentaje de cumplimiento de las actividades sobre la formulación presupuestaria 2022 | Subproceso de Presupuesto y Portafolio Estratégico de Proyectos | 1/8/2020 | 30/11/2020 | No Iniciado | - | SI |
| Estrategia 8 – Revisión del presupuesto 2020 para su ejecución, la formulación presupuesto 2021 y programación del presupuesto 2022. | Fortalecer la Planificación Institucional mediante la elaboración del anteproyecto de presupuesto y la realización de proyecciones del gasto que se requieran para la toma de decisiones. | Que al 31 de setiembre de 2020, se cuente con un modelo que permita revisar la sostenibilidad presupuestaria de la institución, considerando los efectos del COVID-19 . | Informe de modelo de sostenibilidad presupuestaria elaborado. | Subproceso de Presupuesto y Portafolio Estratégico de Proyectos | 1/7/2020 | 31/9/2020 | En proceso | - | Si |
| Estrategia 8 – Revisión del presupuesto 2020 para su ejecución, la formulación presupuesto 2021 y programación del presupuesto 2022. | Determinar las necesidades de reforzamiento para el Fondo de Emergencia, en procura de mantener el 1% con respecto al presupuesto del Poder Judicial, según la Ley Orgánica, con el fin de atender posibles situaciones de riesgo o emergencias que se presenten. | Que al 30 de setiembre de 2020, se haya presentado al Consejo Superior la propuesta de incorporación de recursos al Fondo de Emergencias para procurar ajustarlo al porcentaje establecido en la ley. | Propuesta de modificación presentada al Consejo Superior | Departamento Financiero Contable  Dirección Ejecutiva | 30/9/2020 | 30/9/2021 | No iniciado | En el análisis de las Modificaciones Externas, se verifica si existen recursos disponibles para reforzar siempre y cuando lo apruebe el Ministerio de Hacienda. | Si |
| Estrategia 9 – Ampliación de los servicios de la Línea 800 | Ampliar y fortalecer los servicios que se brindan desde la Línea 800-800-3000. | Que al 31 de diciembre de 2020, en coordinación con el Departamento de Prensa y Comunicación en al menos dos campañas, se indique la existencia de la línea 800 como canal de contacto para obtener información y orientación de los servicios que brinda la institución con motivo de la emergencia sanitaria por el COVID-19. | Cantidad de campañas con la indicación de la existencia de la línea 800 | Contraloría de Servicios | 15 de mayo de 2020 | 31 de diciembre de 2020 | Progreso | En las diferentes campañas que realiza el Departamento Prensa y Comunicación se hace mención de la existencia de la línea 800, como un canal, por medio del cual, se le puede brindar información relacionada al tema divulgado. | Si |
| Estrategia 9 – Ampliación de los servicios de la Línea 800 | Ampliar y fortalecer los servicios que se brindan desde la Línea 800-8003000. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya incorporado la información de al menos un servicio nuevo que brinde la institución a las personas usuarias. | % de ampliación de la información que brinde la línea 800 | Contraloría de Servicios | 3 de marzo de 2020 | 31 de diciembre de 2020 | Progreso | Desde el pasado 3 de marzo el personal de la Línea 800 en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información, se brinda información y orientación a las personas usuarias con respecto al Sistema de Gestión en Línea. Desde el pasado 18 de mayo el personal de la Línea 800 en coordinación con la Dirección Tecnología de la Información, se brinda información y orientación a las personas usuarias con relación a las audiencias virtuales en materia civil, laboral y penal. | Si |
| Estrategia 10 – Ampliación de los servicios de la Mesa de Ayuda (DTI) | Analizar, diseñar e implementar una mesa de ayuda externa para ciudadanía judicial de los servicios brindados por el Poder Judicial. | Que al finalizar el 2020, el subproceso de Gestión del Servicio analice, diseñe e implementar la mesa de ayuda externa para la ciudadanía judicial. | Documentación del proyecto a implementar (Acta de constitución, Estudio de factibilidad, cronograma) | Subproceso de Gestión del Servicio | 11/05/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Se crearon los documentos del proyecto, se envió a Consejo para su aprobación, se aprobaron permisos con goce de salario por el periodo de tres meses. | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 11 – Potenciar la comunicación de los servicios virtuales disponibles a la ciudadanía. | Implementar y dar seguimiento a las estrategias de comunicación y de proyección institucional que fortalezcan la democracia, institucionalidad y percepción de las personas usuarias sobre el Poder Judicial. | Que al 30 de noviembre de 2020, se haya cumplido con el plan de medios y cronograma que se definió para la implementación de la estrategia de comunicación Campaña de institucionalidad del Poder Judicial | Porcentaje de cumplimiento del plan y cronograma | Departamento de Prensa y Comunicación | 1/2/2020 | 30/11/2020 | Iniciado | Proceso inició desde mes de febrero con contratación de empresa para hacer plan de medios, cual fue entregado y dio pie para proceso de contratación de los medios de comunicación incluidos en el plan. En este momento se publicaron todos los carteles de contratación de medios para difusión de mensajes. Además, están en proceso de criterio los carteles para producción de spot y cuñas. Ya se dio criterio para implementación de cartel de pauta en redes sociales. La estrategia de comunicación es denominada “Campaña de Institucionalidad del Poder Judicial en el contexto de la emergencia nacional provocada por el Covid 19”. | Sí |
| Estrategia 11 – Potenciar la comunicación de los servicios virtuales disponibles a la ciudadanía | Comunicar y potenciar en la población nacional, el uso de sistemas no presenciales para el acceso de los servicios del Organismo de Investigación Judicial, por diferentes medios de información. | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya diseñado e implementado una estrategia de comunicación para el uso de sistemas no presenciales para el acceso de los servicios del Organismo de Investigación Judicial. | Cápsulas informativas en el diseño e implementación para el acceso de los servicios del Organismo de Investigación Judicial, por diferentes medios de comunicación. | 0043 – OFICINA DE INFORMACION Y PRENSA 0953-UNIDAD DE SUPERVISORES | 01/07/2020 | 01/11/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 13 – Evaluación del Riesgo de Exposición del Personal al COVID-19. | Asesorar a las Administraciones Regionales y Responsables de programas sobre adecuaciones en la atención de la infraestructura para atender emergencia sanitaria. | Que al 31 de diciembre 2020, se haya brindado asesoramiento a la totalidad de las solicitudes presentadas para valorar adecuaciones a la infraestructura, según las necesidades propias de la situación de emergencia. | % de solicitudes atendidas sobre valorar adecuaciones a la infraestructura, según las necesidades propias de la situación de emergencia. | Departamento de Servicios Generales. | Continuo | 31 de diciembre 2020 | En proceso | - | Si |
| Estrategia 13 – Evaluación del Riesgo de Exposición del Personal al COVID-19. | Brindar ayuda a todo el personal Ministerio Público mediante infografías y comunicados para sobrellevar a nivel laboral la situación de la emergencia nacional por Covid 19. | Que durante el periodo comprendido entre mayo a diciembre de 2020, se hayan comunicado un grupo de al menos 8 cápsulas y/o infografías relacionadas con acatamiento de directrices y lineamientos sobre la emergencia por Covid 19 y como aplicarlas en beneficio personal y grupal. | Cantidad de cápsulas o infografías comunicadas | Fiscalía General Unidad de Capacitación y Supervisión | 1/05/2020 | 15/12/2020 | En progreso | Se han preparado y comunicado 2 cápsulas relacionadas sobre acatamiento y toma de conciencia sobre aplicación de directrices institucionales de medidas de prevención (16-03-2020 y 20/03-2020), y 3 infografías sobre optimización de teletrabajo y medidas para trabajo en oficina como medida para atender situación de la emergencia en la prestación de servicios (8-06-2020, 10-06-2020 y 17-06-2020). | Si |
| Estrategia 14 – Gestión de riesgos institucionales. | Identificar los riesgos del Plan Estratégico Institucional mediante la elaboración de un modelo de gestión de riesgos estratégicos, con el fin de cumplir con la misión y visión institucional. | Que al finalizar el 2020, se haya elaborado y presentado para aprobación de la Corte Plena, la propuesta del modelo de gestión de riesgos estratégicos. | % de avance en el cumplimiento del cronograma de trabajo sobre el modelo de gestión de riesgos estratégicos | Subproceso de Planificación Estratégica | 26/3/2019 | 31/12/2020 | En progreso | La propuesta ha sido remitida a la Secretaría General de la Corte para que sea revisado y aprobado por la Corte Plena. | Sí |
| Estrategia 16 – Ampliación de convenios interinstitucionales | Recopilar requerimientos de la institución para la elaboración de convenios institucionales para el fortalecimiento en la virtualización de los servicios del Poder Judicial | Que al 31 de diciembre de 2020, se valoren todas las necesidades de convenios con otra interinstitucionales para el fortalecimiento en la virtualización de los servicios institucionales | Informe con las necesidades institucionales | Despacho de la Presidencia | 1/7/2020 | 31/12/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 16 – Ampliación de convenios interinstitucionales | Ampliar con el Ministerio de Justicia la capacidad de realizar enlaces virtuales para la participación de personas privadas de libertad sin necesidad de trasladarse a las edificaciones judiciales, con el fin de mantener la continuidad del servicio (audiencias, visitas carcelarias de la Defensa Pública) y procurar la seguridad sanitaria de las personas participantes en las diligencias judiciales. | Que al 31 de diciembre de 2020 se haya habilitado, en coordinación con el Ministerio de Justicia, espacio y equipos en al menos el 70% de los CAI, para realizar videollamadas con el uso de Microsoft Teams, para uso de diligencias judiciales. | % de avance del proyecto sobre la dotación de espacio y equipo en los CAI, para uso de diligencias judiciales. | Dirección Ejecutiva en coordinación con Ministerio de Justicia y Comisión de Asuntos Penales. | 1/7/2020 | 1/12/2020 | No iniciado | Nos encontramos en la Logística previa. | Si |
| Estrategia 17 – Actualización de los mecanismos de recolección de información y monitoreo de las acciones implementadas mediante indicadores específicos. | Brindar a las instancias superiores la información pertinente sobre la gestión efectuada por los despachos jurisdiccionales que conocen materia penal durante el período que prevalezca la pandemia COVID-19, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones. | 1.1. Que al 31 de diciembre del 2020, se hayan compilado y analizado de manera mensual (de junio a diciembre) las matrices de informes semanales que presentan los despachos judiciales a la Dirección de Planificación de conformidad con las circulares 61-2020 y 101-2020. | Cantidad de informes mensuales efectuados | Subproceso Organización Institucional | 01/04/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Se implementó una matriz de seguimiento semanal, de las labores que realizan los despachos judiciales penales. | Si |
| Estrategia 17 – Actualización de los mecanismos de recolección de información y monitoreo de las acciones implementadas mediante indicadores específicos. | Elaborar un análisis de antigüedad de circulantes de las Fiscalías con fecha de corte al 30 de setiembre 2020 (periodo de pandemia) y realizar un contraste con los resultados obtenidos en el estudio de antigüedades con fecha de corte antes del inicio de la crisis sanitaria nacional por COVID-19, para brindar información oportuna para análisis y toma de decisiones institucionales. | Que al 31 de diciembre del 2020, se hayan elaborado dos informes de antigüedad de circulantes y rezago, en los que se realice el contraste de situaciones antes de la pandemia vs. Situación al 30/09/2020, comportamiento de circulantes, estado de rezago, resultados estadísticos, sobre las causas que llevan las fiscalías y Unidades del Ministerio Público. | Cantidad y tipo de informes realizados | UMGEF | 1/01/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Se ha realizado al menos 6 informes de carácter estadístico y de gestión de fiscalías, así como de los planes de trabajo relacionados con COVID 19. | Sí |
| Estrategia 17 – Actualización de los mecanismos de recolección de información y monitoreo de las acciones implementadas mediante indicadores específicos. | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los despachos y oficinas judiciales | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya cumplido con las actividades requeridas para recibir la solicitud de aprobación del diseño del curso virtual sobre la metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgo, que facilita la capacitación del personal judicial. | % de avance del cronograma de trabajo del curso virtual sobre la metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgo. | Oficina de Control Interno | 01/06/20 | 31/12/20 | Progreso | Se está trabajando para que todos los contenidos de formación y capacitación en temas de Control Interno sean ajustados para impartirlos en forma virtual y no físicos. | Si |
| Estrategia 17 – Actualización de los mecanismos de recolección de información y monitoreo de las acciones implementadas mediante indicadores específicos. | Realizar estudios de satisfacción que sirvan como insumo para la mejora en la prestación del servicio público. | Que al 31 de diciembre de 2020 se haya aplicado un instrumento que permita medir la satisfacción de las personas usuarias con respecto al servicio recibido. | % de avance en la aplicación de un instrumento de medición de la satisfacción de las personas usuarias. | Contraloría de Servicios | 1/06/2020 | 31/12/2020 | Progreso | Se confeccionó un instrumento, con el cual, se podrá evaluar la percepción de las personas usuarias con relación a la prestación de los servicios que ha brindado el Poder Judicial bajo la emergencia nacional del COVID-19. Dicho instrumento será aplicado por medio de los siguientes canales:  - La página web después de que la persona usuaria realiza un trámite en línea lo dirige al cuestionario. - Por WhatsApp con enlaces regionales. - A las personas agremiadas del Colegio de Abogados y Abogadas por medio de correo electrónico. | Sí |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Revisar que los planes de trabajo formulados por los despachos judiciales a cargo del CACMFJ cumplan con los lineamientos específicos definidos por cada Jurisdicción y aprobados por el Consejo Superior en sesión extraordinaria virtual celebrada el 8 de abril de 2020, artículo II. | Que al 31 de diciembre, se revisen el 100% de los planes de trabajo enviados por los despachos judiciales del país a cargo del CACMFJ por el periodo que establezca Corte Plena de conformidad con las medidas establecidas por la pandemia COVID-19 | Porcentaje de revisión de planes de trabajo | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | 01/04/2020 | 31/12/2020 | En progreso | La acción se ha realizado desde el 13 de abril pasado, posterior a la aprobación de los lineamientos específicos presentados por cada una de las jurisdicciones y aprobados por el Consejo Superior. Para él % de avance se tomó como base desde abril 2020. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Brindar seguimiento, controlar, revisar y analizar las labores ejecutadas por el personal que integra los despachos judiciales a cargo del CACMFJ, por medio de las matrices de seguimiento de los planes de trabajo compartidas por OneDrive. | Que al 31 de diciembre de 2020, se revisen y analicen el 100% de las matrices de seguimiento de los planes de trabajo alimentadas por los despachos judiciales del país a cargo del CACMFJ, por el periodo que establezca Corte Plena de conformidad con las medidas establecidas por la pandemia COVID-19 | Porcentaje de revisión de matrices de seguimiento en OneDrive. | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | 01/04/2020 | 31/12/2020 | En progreso | La acción se ha realizado desde el 13 de abril pasado, posterior a la aprobación de los lineamientos específicos presentados por cada una de las jurisdicciones y aprobados por el Consejo Superior. Para él % de avance se tomó como base desde abril 2020. | Si |
| Estrategia 15 – Modificación de horarios. | Revisar las solicitudes de horario alterno presentadas por los despachos judiciales a cargo del CACMFJ con el fin de determinar la procedencia de aprobación de la gestión, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 42-2020 celebrada el 30 de abril del 2020, artículo XXXIV. | Que al 31 d diciembre de 2020, se revisen el 100% de las solicitudes de horario alterno enviados por los despachos judiciales del país a cargo del CACMFJ por el periodo que establezca Corte Plena de conformidad con las medidas establecidas por la pandemia COVID-19. | Porcentaje de revisión de las solicitudes de variación de jornada. | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | 01/04/2020 | 31/12/2020 | En progreso | La acción se ha realizado desde el 22 de abril pasado, con la salvedad que el CACMFJ emitía el criterio técnico en relación con la solicitud planteada y la elevaba al Consejo Superior para la aprobación. A partir del acuerdo citado corresponde al CACMFJ la aprobación de las gestiones presentadas. Para él % de avance se tomó como base desde abril 2020. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Elaborar un informe para el Órgano Superior con cierre mensual sobre el seguimiento y resultados obtenidos por los despachos judiciales del país a cargo del CACMFJ. | Que al finalizar el 2020, se haya realizado al menos 3 informes para el Órgano Superior sobre los resultados de las labores ejecutadas por los despachos judiciales del país a cargo del CACMFJ, por el periodo que establezca Corte Plena de conformidad con las medidas establecidas por la pandemia COVID-19. | Cantidad de informes realizados | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | 01/04/2020 | 31/12/20 | En progreso | La acción se ha realizado desde abril pasado. Para el avance se tomó como base desde abril 2020. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Recabar los lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior en atención a las declaratorias de emergencia nacional para atender las consultas de otras instancias con respecto al manejo de emergencias | Que al 31 de diciembre de 2020, se recabe los lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior en atención a las declaratorias de emergencia nacional | Informes actualizados con los lineamentos | Despacho de la Presidencia | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En proceso | - | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Brindar respuesta oportuna a las situaciones de riesgo o emergencia que se presenten en los circuitos judiciales del país, mediante la definición de medidas administrativas oportunas que permitan disminuir la afectación general del personal y la continuidad de los servicios. | Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan atendido y aplicado las medidas administrativas sobre las solicitudes sobre situaciones de riesgo o emergencia presentadas en los Circuitos Judiciales. | % de cumplimiento de solicitudes sobre situaciones de riesgo o emergencia presentadas en los Circuitos Judiciales. | Dirección Ejecutiva en coordinación con sus dependencias. | 01/01/2020 -Continuo | 31 de diciembre de 2020 | En proceso (en alerta constante) | La Dirección Ejecutiva y sus dependencias se encuentran al pendiente de cualquiera de las situaciones de riesgo que se puedan presentar en los diferentes circuitos judiciales a nivel nacional, para así brindar la atención oportuna. Dependiendo de la categoría de las alertas por parte del Ministerio de Salud. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Establecer los protocolos competentes que resulten necesarios, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y colaborar con la revisión de los que formule la Dirección de Gestión Humana para su traslado a aprobación del Consejo Superior. | Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan confeccionado, revisado y aprobado los protocolos necesarios para la atención de la emergencia. | % de avance en la gestión de protocolos solicitados para la atención de la emergencia nacional. | Dirección Ejecutiva y Dirección de Gestión Humana. | 01/01/2020 -continuo | 31-dic-2020 | En proceso | Se establecen según necesidad | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Dirigir las acciones de las Administraciones Regionales en respuesta a las situaciones específicas que afecten a las oficinas y despachos judiciales ante la emergencia nacional y que requieran adecuaciones de espacio, aplicación de protocolos de limpieza, apoyo logístico para diligencias judiciales, entre otros. | Que al 31 de diciembre del 2020 se hayan atendido todas las necesidades surgidas en las Administraciones Regionales y circuitos de su competencia para adecuarse a las circunstancias de la emergencia nacional o cualquier respuesta inmediata que deba ser aplicada como medida sanitaria. | % de necesidades atendidas | Dirección Ejecutiva | 01/01/2020 -continuo | 31-dic-2020 | En proceso. | - | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Gestionar los pagos producto de una situación de riesgo o emergencia mediante los recursos del fondo de emergencia de una forma oportuna y prioritaria para honrar las adquisiciones de bienes y servicios. | Que al 31 de diciembre 2020, se hayan cancelado la totalidad de las facturas producto de la emergencia. | % de cancelación de facturas producto de la emergencia nacional | Subproceso de Egresos Macroproceso Financiero Contable – Dirección Ejecutiva | 1/4/2020 | 31/12/2020 | En proceso | Gestiones recibidas para pago: 37 Gestiones tramitadas con pago: 29 Gestiones en proceso de autorización de pago: 8 Fuente: Matriz de control pagos con recursos del fondo de emergencias. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Mantener actualizado el catálogo de materiales de limpieza y desinfección para enfrentar el COVID-19, según las necesidades emergentes. | Que al 31 de abril de 2020, se cuente con el catálogo de los insumos de protección y limpieza con los que se dispone en el inventario que administra el Departamento de Proveeduría. | Catalogo actualizado | Unidad de Programación y Seguimiento de Materiales y Suministros del Proceso de Administración de Bienes. | 30/4/2020 | 31/12/2020 | Completado  (CIRCULAR N° 22-PROV-2020, “Uso de los suministros de limpieza y desinfección para enfrentar el COVID-19”) | - | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Programar y ejecutar la compra de materiales y suministros, estableciendo los consumos promedios mensuales, existencias mínimas y máximas y períodos de reposición, así como realizar el despacho a las oficinas judiciales, de conformidad con los cuadros de consumo existentes en cada caso y los pedidos adicionales, apoyando de esta manera la adecuada prestación del servicio público. | Que al 31 de diciembre de 2020 , se haya programado y ejecutado las compras. | Compras realizadas | Departamento de Proveeduría y Dirección Ejecutiva | 30/4/2020 | 31/12/2020 | En proceso, es una actividad constante. | - | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Programar los pedidos a la Comisión Nacional de Emergencia para insumos a la atención de la Emergencia COVID-19. | Que al 31 de diciembre de 2020 se hayan realizado los pedidos necesarios ante la CNE para atención de la emergencia COVID-19. | Pedidos realizados ante la CNE | Departamento de Proveeduría y Dirección Ejecutiva | 30/4/2020 | 31/12/2020 | En proceso, es una actividad constante. | - | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Fortalecer la gestión de inventarios mediante el mejoramiento de los procedimientos de control físico efectuados y que generan afectación directa sobre los bienes disponibles. | Que al 31 de diciembre de 2020, se realice en un 100% la verificación de disponibles, mediante la realización de inventario periódicos. | 1 Informe de Inventario | Almacén del Proceso de Administración de Bienes. | 30/4/2020 | 31/12/2020 | En proceso, es una actividad constante. | - | Si |
| Estrategia 20 – Gestión de las Tecnologías de la Información y Transformación Digital | Implementar un portal seguro para teletrabajadores que no tienen asignada máquina virtual ni tienen autorizado servicio de VPN para que puedan ingresar a las aplicaciones internas autorizadas a ser accedidas a través de Internet expuestas en este portal. | Que al finalizar el año 2020 se tenga en producción el servicio del portal de teletrabajadores y se habiliten por dicho portal al menos cinco aplicaciones y se autoricen al menos quinientos usuarios. | Cantidad de usuarios habilitados a ingresar al portal de teletrabajadores  Cantidad de aplicaciones publicadas por el portal. | Subproceso de Telemática | 1/2/2020 | 30/4/2020 | COMPLETADO | El nuevo servicio del portal de teletrabajadores se logró implementar durante los meses de marzo y abril. Se fue habilitando por fases conforme las aplicaciones se autorizaron para ser expuestas por este servicio a través de Internet. | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 20 – Gestión de las Tecnologías de la Información y Transformación Digital | Tramitar adquisiciones con prioridad alta de equipamiento tecnológico necesario para fomentar audiencias virtuales. | Que al finalizar el 2020, el Proceso de Infraestructura de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones tenga tramitadas las adquisiciones de prioridad alta de equipos portátiles, micrófonos, diademas, cámaras web y parlantes requeridos para fomentar las audiencias virtuales en el ámbito jurisdiccional. | Requerimientos técnicos definidos Estudio de mercado  Cl Decisión inicial  Requisición tramitada | Proceso de Infraestructura | 01/05/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Se realizó la decisión inicial para las compras de diademas, parlantes y cámaras web. Se tiene pendiente valorar la asignación dinero para la compra de equipo portátil mediante el contrato de compra por demanda | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 20 – Gestión de las Tecnologías de la Información y Transformación Digital | Analizar, diseñar e implementar 130 extensiones telefónicas IP para ser utilizadas con softphone en computadoras. | Que al finalizar el año 2020 el Subproceso de Telemática analice, diseñe e implemente 130 extensiones IP para ser utilizadas con softphone en computadora para personal en teletrabajo. | Análisis de los recursos, equipamiento y licenciamiento en centrales telefónicas del país. Definición de requerimientos para implementar las 130 extensiones IP. Plan de Implementación para entregar y habilitar 130 extensiones IP. | Subproceso de Telemática | 29/06/2020 | 31/12/2020 | NO INICIADO | - | NO\*Ver detalles al final de la tabla. |
| Estrategia 20 – Gestión de las Tecnologías de la Información y Transformación Digital | Fortalecer el Sistema de Control Interno en los despachos y oficinas judiciales | Que al 31 de diciembre de 2020, se haya capacitado a los Gestores de Control Interno de todos los ámbitos de la institución, para la aplicación de la Normativa de Control Interno. | % de avance del plan de capacitación sobre la Normativa de Control Interno | Oficina de Control Interno | 01/05/20 | 31/12/20 | Progreso | Se está desarrollando la capacitación virtual para las personas Gestoras de Capacitación, en temas de SEVRI-PJ y PAI electrónicos, para que a su vez estas personas sean las responsables de capacitar en cada circuito la migración a estos sistemas. | Si |
| Estrategia 5 – Apoyo de las Comisiones Institucionales en promover los servicios virtuales | Realización de un protocolo de atención según las alertas declaradas por COVID-19 | Que al finalizar el tercer trimestre del 2020, se realice el protocolo de atención por COVID-19. | Protocolo de atención finalizado | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | 01/07/2020 | 30/09/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 3 – Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y despachos judiciales | Adecuar, las técnicas selectivas siempre que así lo permitan, a modalidades virtuales, con la finalidad de resguardar la salud de los oferentes y los funcionarios de las oficinas que reclutan personal. | Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan implementado técnicas selectivas bajo la modalidad virtual, siempre que sea posible esta opción, producto de la emergencia nacional del Covid-19. | % de implementación de técnicas selectivas bajo la modalidad virtual | 0136 – SECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  0842- SECCION DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDCIAL | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Los procesos selectivos vigentes ya se están aplicando con modalidades virtuales | Si |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 8 – Remitir para la respectiva aprobación el Reglamento de Trabajo. | Que al finalizar el 2020, se encuentre gestionado el Reglamento de Teletrabajo, para aprobación por los Órganos Superiores. | Reglamento de Teletrabajo gestionado ante los órganos superiores. | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | en progreso | - | SI |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 9 – Revisar y analizar las descripciones de clase de puestos profesionales y técnicos; con el fin de establecer si pueden trabajar bajo la modalidad de teletrabajo. | 9.1 – Que al finalizar el 2020, se haya analizado el 33% de las descripciones de clases de puestos técnicos y profesionales vigentes con el propósito de determinar cuáles pueden laborar bajo la modalidad de teletrabajo. | Informe técnico realizado | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | completado | - | SI |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 10 – Darle continuidad al análisis y revisión de las descripciones de clases de puestos contenidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos vigente; considerando las características que se han establecido para los cargos que pueden ser teletrabajables. | 10.1 – Que al finalizar el 2020, se haya ampliado al menos en un 6% de los puestos de naturaleza profesional y técnica que puedan laborar bajo la modalidad de Teletrabajo. | Informe técnico realizado | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | No iniciado | - | SI |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 11 – Efectuar un análisis sobre el impacto que ha generado la modalidad de teletrabajo a las personas teletrabajadoras y al Poder Judicial. | 11.1 – Que al finalizar el 2020 se hayan evaluado un 20% de la población que labora bajo la modalidad de teletrabajo | Informe técnico realizado | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | No iniciado | - | SI |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 13 – Comunicar a la población judicial mediante cápsulas informativas sobre el Programa de Teletrabajo. | 13.1 – Que al finalizar el 2020, se haya comunicado cuatro cápsulas a la población judicial. | Cantidad de cápsulas informativas | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | Completado | - | SI |
| Estrategia 4 – Estrategias para mantener y extender el teletrabajo | 14 – Identificar para cada persona teletrabajadora los sistemas, herramientas tecnológicas, servicios o aplicaciones que utilizan para laborar mediante la modalidad de teletrabajo. | 14.1 – Que al finalizar el 2020, se cuente con el detalle de los sistemas, herramientas tecnológicas, servicios o aplicaciones que utilizan las personas teletrabajadoras. | Hoja de Excel que contiene el detalle de las personas teletrabajadoras | 0820 – SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS | 1/1/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Falta perfilar las clases de puestos- | SI |
| Estrategia 6 – Promover reuniones, capacitaciones, congresos, sesiones de trabajo y talleres en modalidad virtual | 6 – Incorporar por parte de la Escuela Judicial y cada unidad de capacitación, de manera individual estrategias de capacitación que incluyan productos multimedia en su ejecución. | 6.1 – Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan incorporado al menos cuatro productos multimedia en sus actividades de capacitación. | Cantidad de productos multimedia incorporados a las actividades de capacitación. | 1065 – SECCION GESTION DE LA CAPACITACION | 1/1/2020 | 31/12/2020 | completado | A partir del COVID-19 se aumentó la necesidad de generar más productos multimedia y se atendió | SI |
| Estrategia 6 – Promover reuniones, capacitaciones, congresos, sesiones de trabajo y talleres en modalidad virtual | 13 – Desarrollar al menos una investigación de interés institucional por año | 13.1 – Que al 31 de diciembre de 2020 se haya desarrollado al menos una investigación de interés institucional | Cantidad de investigaciones de interés institucional desarrolladas. | 1065 – SECCION GESTION DE LA CAPACITACION | 1/1/2020 | 31/12/2020 | completado | El cumplimiento de esta meta se realizó y ante la emergencia nacional, la investigación se enfocó en validar las necesidades de las jefaturas del ámbito administrativo definidas previamente y los cambios generados a raíz de la crisis del COVID-19 | SI |
| Estrategia 6 – Promover reuniones, capacitaciones, congresos, sesiones de trabajo y talleres en modalidad virtual | 13 – Desarrollar al menos una investigación de interés institucional por año. | 13.2 – Que al 31 de diciembre de 2020, se haya presentado e implementado al menos una investigación de interés institucional. | Cantidad de investigaciones de interés presentadas e implementadas | 1065 – SECCION GESTION DE LA CAPACITACION | 1/1/2020 | 31/12/2020 | completado | El cumplimiento de esta meta se realizó y ante la emergencia nacional, la investigación se enfocó en validar las necesidades de las jefaturas del ámbito administrativo definidas previamente y los cambios generados a raíz de la crisis del COVID-19 | SI |
| Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-29 \* | Desarrollar y actualizar los protocolos de salud, de acuerdo con los lineamientos para atención del COVID-19 y diagnóstico de protocolos requeridos en el Poder Judicial para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias. | Que al 31 de diciembre del 2020, se hayan actualizado y gestionado para aprobación los protocolos institucionales para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. | Protocolos institucionales para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias actualizados y presentados para aprobación. | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/3/2020 | 1/12/2020 | En progreso | De los 13 Protocolos que se consideraron necesarios para atender la situación del COVID-19 en el Poder Judicial, 6 se encuentran aprobados e implementados. El resto se encuentra en proceso de diseño y aprobación. | Si |
| Estrategia 7 – Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-29 \* | Desarrollar y actualizar los protocolos de salud, de acuerdo con los lineamientos para atención del COVID-19 y diagnóstico de protocolos requeridos en el Poder Judicial para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias. | Que al 31 de diciembre del 2020, se hayan desarrollado y gestionado la aprobación de protocolos nuevos institucionales para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. | Nuevos protocolos institucionales para proteger la salud y la vida de las personas trabajadoras y usuarias desarrollados y presentados para aprobación. | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/3/2020 | 30/9/2020 | En progreso | De los 13 Protocolos que se consideraron necesarios para atender la situación del COVID-19 en el Poder Judicial, 6 se encuentran aprobados e implementados. El resto se encuentra en proceso de diseño y aprobación. | Si |
| Estrategia 12 – Propuesta reincorporación progresiva de personal vulnerable \* | Actualizar y ajustar el protocolo denominado “Protocolo de reingreso para la población judicial en vacaciones que se encuentra en grupo de riesgo”, a la situación de la población considerada en vulnerabilidad, para garantizar el resguardo de la salud de las personas trabajadoras de la Institución. | Que al 30 de setiembre del 2020, se haya actualizado y enviado al Consejo Superior el “Protocolo de reingreso para la población judicial en vacaciones que se encuentra en grupo de riesgo. | Protocolo de reingreso para la población judicial en vacaciones que se encuentra en grupo de riesgo, presentado para aprobación | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/7/2020 | 30/9/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 12 – Propuesta reincorporación progresiva de personal vulnerable \* | Actualizar y ajustar el protocolo denominado “Protocolo de reingreso para la población judicial en vacaciones que se encuentra en grupo de riesgo”, a la situación de la población considerada en vulnerabilidad, para garantizar el resguardo de la salud de las personas trabajadoras de la Institución. | Que al 30 de setiembre del 2020, desde la Dirección de Gestión Humana se haya confeccionado una propuesta para gestionar el regreso del personal a las oficinas. | Propuesta confeccionada para gestionar el regreso del personal a las oficinas | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/7/2020 | 30/9/2020 | completado | Ya la propuesta fue realizada y presentada | Si |
| Estrategia 13 – Evaluación del Riesgo de Exposición del Personal al COVID-19. | Asesorar a las oficinas judiciales en la implementación de lineamientos institucionales por medio de inspecciones técnicas | Al 31 de diciembre del 2020, haber atendido todas las solicitudes de inspección ingresadas al mes de noviembre del 2020 por las oficinas judiciales. | % de solicitudes por inspección técnicas atendidas | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Ya el proceso de Salud Ocupacional realiza inspecciones y asesorías | Si |
| Estrategia 13 – Evaluación del Riesgo de Exposición del Personal al COVID-19. \* | Elaborar una herramienta para la valoración del riesgo, el nivel de exposición y recomendaciones para el personal de las oficinas. | Que al 31 de diciembre de 2020, se disponga de una herramienta que permita a las jefaturas de oficina, conocer el nivel de exposición al riesgo de contagio del COVID-19 del personal, considerando las condiciones propias del riesgo de salud. | % de avance en el desarrollo de la herramienta sobre el nivel de exposición del personal al riesgo de contagio del COVID-19. | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL | 1/7/2020 | 31/8/2020 | completado | La herramienta fue aprobada por el Consejo Superior y divulgada para uso de las jefaturas | Si |
| Estrategia 14 – Gestión de riesgos institucionales. | Brindar apoyo psicosocial a las oficinas durante el estado de emergencia nacional provocada por la enfermedad COVID-19. | Que al 15 de diciembre de 2020, se haya diseñado y puesto en ejecución el protocolo de atención psicosociales para oficinas con situaciones de COVID19. | % de avance en el diseño y ejecución del protocolo de atención psicosociales para oficinas con situaciones de COVID19. | 1195 – UNIDAD DE AMBIENTE LABORAL | 15/05/2020 | 31/12/2020 | Completado | Se elaboró el flujograma del protocolo, las guías de trabajo, materiales y recomendaciones | Si |
| Estrategia 14 – Gestión de riesgos institucionales. | Identificar las condiciones de trabajo, empleo y salud en la población judicial | Que al 31 de diciembre de 2020 se cuente con la aplicación de la encuesta de condiciones de trabajo, empleo y salud de la población judicial en tiempos de COVID-19. | % de avance del informe de resultado de la encuesta de condiciones de trabajo, empleo y salud de la población judicial en tiempos de COVID-19. | 1195 – UNIDAD DE AMBIENTE LABORAL | 1/5/2020 | 31/12/2020 | completado | Ya la encuesta se aplicó | Si |
| Estrategia 15 – Ampliación de horarios | Reducir el aforo de las oficinas y mantener la continuidad del servicio por medio de un protocolo de turnos de trabajo. | Que al 31 de diciembre se haya elaborado un protocolo de turnos de trabajo | % de avance en la elaboración del Protocolo de turnos de trabajo | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/7/2020 | 31/12/2020 | No iniciado | - | Si |
| Estrategia 18 – Gestión de Servicios Críticos | Garantizar el pago oportuno a los funcionarios judiciales, como servicio crítico para el buen funcionamiento de la Institución. | Que al 31 de diciembre de 2020, se hayan realizado todas  gestiones correspondientes para garantizar el pago oportuno de los funcionarios considerando la situación que se viva a nivel país. | % de cumplimiento en el pago mensual del personal | Dirección de Gestión Humana | 1/7/2020 | 31/12/2020 | En progreso | Los pagos se continúan realizándose según los calendarios de pagos | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria \* provocada por la enfermedad COVID-19. | Realizar una constante revisión de los lineamientos internos y de las entidades en salud, respecto a la emergencia del COVID-19, para garantizar la actualización de los protocolos y las acciones que debe realizar la Institución en esta temática. | Que al 31 de diciembre del 2020 se hayan presentado ante los Órganos Superiores los informes necesarios para actualizar los lineamientos internos según las disposiciones del Ministerio de Salud | Informes técnicos presentados a Órganos Superiores | 0720 – UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL  0121 – UNIDAD SERVICI O DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRC | 1/3/2020 | 1/12/2020 | En progreso | Las modificaciones a los lineamientos que realiza el Ministerio de Salud y los órganos superiores de la Institución en cuanto a la atención del COVID-19 son constantes, de ahí que la elaboración de protocolos y sus actualizaciones se derivan de las revisiones constantes que se realizan. | Si |
| Estrategia 19 – Lineamientos de Corte Plena y Consejo Superior, en atención a la declaratoria de emergencia nacional, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. | Apoyar la atención oportuna de medidas sanitarias ante el COVID-19 mediante la confección de mamparas, afiches, calcomanías y rotulación que permitan prevenir contagios entre personas servidoras judiciales y personas usuarias.. | Que al 31 de diciembre del 2020, se hayan atendido las solicitudes emergentes de confección de material informativo y de prevención para la emergencia nacional provocada por el COVID-19. | % solicitudes atendidas | Dirección Ejecutiva | 01/01/2020 | 31/12/2020 | En progreso | - | Si |

\*En relación con las acciones no incluidas en el PAO, las siguientes oficinas indicaron:

La Dirección de Tecnología en su oficio indica: *“En atención a su comunicación sobre el Plan de acción para alineamiento estratégico de las acciones institucionales en respuesta al COVID-19, lo informado por esta Dirección fue cumpliendo las indicaciones de reportar acciones realizadas, en proceso o completadas. En ese sentido no se ve necesidad de ingresar las siguientes acciones en el PAO porque las mismas están finalizadas al día de hoy y la mayoría de ellas se reportaron completadas en la matriz. La única en proceso es la propuesta de habilitar extensiones IP que se elevará a conocimiento del Consejo Superior para su decisión, la misma no vemos oportuno ingresarlo al PLAN ANUAL OPERATIVO porque dependerá de las decisiones del ente superior.”.*

Ver adjuntos.



**Fuente:** Elaboración propia a partir de la información proporcionada por las oficinas judiciales.

En resumen, se logró la identificación de 73 objetivos y/o acciones que las instancias judiciales del Poder Judicial han realizado, realizan o bien se plantearon como respuesta a los efectos producto del COVID-19, que permitiera dar continuidad a los servicios judiciales.

Al respecto, 67 de estos objetivos fueron incorporados en los Sistemas del PAO, con el fin de llevar el monitoreo, seguimiento y control de manera automatizada del plan. Cabe indicar que 6 de las acciones propuestas (destacadas en gris) no fueron incorporadas al Plan Anual Operativo correspondiente, lo anterior, a solicitud de la Dirección de Tecnología de Información) debido a las razones indicadas supra.

Sin embargo, la Dirección de Planificación considera que la inclusión de los mismos en el sistema debe realizarse con estado completado esto permitirá de forma consolidada y sistematizada ver las acciones desarrolladas por todas las instancias al finalizar el año.

1. **Criterio técnico sobre las observaciones realizadas al Oficio 1337-PLA-PE-2020.**

A continuación, se presenta un cuadro con el detalle de las observaciones recibidas al oficio 1337-PLA-PE-2020 y el criterio técnico de la Dirección de Planificación conforme a cada una.

Cabe indicar que los correos recibidos se adjuntan en el Anexo 3.

**Cuadro 3**

**Detalle del criterio técnico por observación realizada**

| **OFICINA** | **OBSERVACIÓN REALIZADA POR LA OFICINA O INSTANCIA** | **CRITERIO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| **Fiscalía General** | **IV. Sobre las observaciones del Ministerio Público a la propuesta**  La matriz general (Cuadro 2, visible a folios 16 a 37 del reporte) desglosa o sistematiza el ya citado Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales de las estrategias institucionales desarrolladas producto del COVID-19, en lo tocante a los parámetros pertinentes para cada estrategia propuesta, a saber: objetivo o acción, meta, indicador, responsable, fecha de inicio esperada, fecha de finalización esperada, estado, y detalles del avance.  El Ministerio Público, como parte de un sistema, así como todas las instancias del Poder Judicial, se ven permeadas, de un modo u otro, en todas las estrategias expuestas en el plan.  Una vez realizado un escrutinio del cuadro o matriz del plan antes indicado, se observa que efectivamente fueron tomadas en cuenta los planteamientos expuestos, en su oportunidad por el Ministerio Público para la elaboración de ese instrumento.  En efecto, se observa conformidad con el detalle de las estrategias, objetivos y metas, de ese plan cuyo contenido se participó a la Fiscalía (se subrayan en extracto del cuadro 2)  Tales estrategias, objetivos o metas son las siguientes:”  (…)  “Cabe señalar que dentro de las recomendaciones del informe del Subproceso de ¨Planificación Estratégica, el cual se va elevar a conocimiento del Consejo Superior (previa consulta por 8 días con los involucrados) está la siguiente:  “…A los Centros de Responsabilidad:   1. A las oficinas que se consignan como responsable de los objetivos y acciones del plan de acción, deberán reportar sus avances y nivel de cumplimiento al menos una vez al mes en los Sistemas PAOs. … “(Ver folio 39)   Sobre el particular, debe tomarse atenta nota, vista la participación directa de Fiscalía General de la República, Unidad de Capacitación y Supervisión (UCS), así como la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), dentro del proceso de ejecución del referido plan de acción.  Así las cosas, se reitera la conformidad con el documento, de la Dirección de Planificación, que es informe elaborado denominado “Plan de acción de continuidad de los servicios judiciales para el alineamiento estratégico de las estrategias desarrolladas como respuesta a los efectos de la emergencia nacional COVID-19.”  Ello por haber incorporado los contenidos esbozados por el Ministerio Público en la construcción de ese instrumento y para el mismo, siga el proceso de traslado al Consejo Superior del Poder Judicial, para lo de su cargo. | Se toma nota. |
| **Dirección General del Organismo de Investigación Judicial** | En atención a la solicitud realizada mediante el oficio 1337-PLA-PE-2020 Ref. SICE: 1274-20, me permito transcribir el análisis que al respecto realizó la Oficina de Planes y Operaciones en oficio N° 190-SUP-2020 de fecha 03 de setiembre del año en curso:  “Definición del Plan de Acción  Página 14, específicamente en la Estrategia 7 - Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-29, se solicita por favor corregir y colocar COVID-19 siendo este último el nombre del correcto.  Cuadro 2 Cuadro 2: Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales de las estrategias institucionales desarrolladas producto del COVID-19  Página 17, se solicita cambiar las estrategias:  A) “Estrategia 3 -Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas  y despachos judiciales”, en su lugar colocar la Estrategia 7 – “Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-29”, esto porque el objetivo es el siguiente: “Dotar de equipo básico de protección, máscaras o pantallas plásticas tipo chapeador, dispersores de alcohol individuales, alcohol en gel y alcohol líquido, medidores de temperatura corporal y otros suministros de protección, para evitar el contagio del personal de contraer el virus del COVID-19.” Por lo tanto, se adecua mejor la estrategia número 7 con el objetivo propuesto.  B) “Estrategia 3 -Adecuación de modelos de trabajo en modalidad virtual en todas las oficinas y  despachos judiciales” en su lugar colocar la Estrategia 7 – “Adecuación de protocolos de salud en relación con la prevención del contagio de COVID-29”, esto porque el objetivo es el siguiente:  “Establecer un protocolo de actuación para el levantamiento y análisis de cuerpos con COVID-  19, considerando las condiciones de los centros de salud e instalaciones judiciales, con el fin de  evitar la propagación del virus”.  Página 19, cambiar en todas las estrategias donde se indica la palabra COVID-29 por la palabra correcta COVID-19.  Página 20, se solicita cambiar la redacción del objetivo:  A) Objetivo: “Contar con una guía de actuación para el personal policial que ejecuta funciones operativas de las medidas sanitarias antes, durante y después de cualquier operativo realizado por el personal del Organismo de Investigación Judicial, para el evitar el contagio del COVID-19”, en su lugar se solicita colocar el siguiente: “Contar con un Protocolo de actuación para el personal policial que ejecuta funciones operativas de las medidas sanitarias antes, durante y después de cualquier operativo realizado por el personal del Organismo de Investigación Judicial, para el evitar el contagio del COVID-19.”. ” **(Lo subrayado no pertenece al original)** | Se acogen las observaciones. La Dirección de Planificación realizó las modificaciones correspondientes en el documento y en el Sistema PEI y PAO. |
| **Administración de la Defensa Pública** | En atención al informe 1337-PLA-PE-2020 relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19, se indica que desde la Defensa Pública no se tienen observaciones. | Se toma nota. |
| **Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional** | En atención al informe No. 1337-PLA-PE-2020, “relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19”; me permito indicar que una vez analizado el documento, esta Dirección no tiene observaciones que realizar. | Se toma nota. |
| **Dirección Ejecutiva** | En atención al oficio N° 1337-PLA-PE-2020 remitido a esta Dirección Ejecutiva el pasado 28 de agosto de 2020, relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19; me permito indicarle que en cuanto a la recomendación de incluir los objetivos en el PAO, esta Dirección en su momento indicó que no se incluyeran, debido a que desde un principio se entendió que este Plan sería tomado como una alternativa institucional adicional.  No obstante, se aclara que de parte de esta Dirección no se tiene inconveniente en que el avance de los objetivos sea incluido y monitoreado mediante el sistema del PAO. **(Lo subrayado no pertenece al original).** | Se acoge la observación. La Dirección de Planificación procederá a incluir los objetivos planteados por la Dirección Ejecutiva en los sistemas PEI y PAO, ya que permitirá de forma consolidada y automatizada verificar los planes y seguimientos realizados. |
| **Comisión de la Jurisdicción Civil** | Se procede a brindar respuesta al informe 1337-PLA-2020, de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19.  1. OBJETO  El presente documento corresponde a las observaciones dadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil a la audiencia conferida al informe 1337-PLA-PE-2020, Ref. SICE: 1274-2020, suscrito por la señora Nacira Valverde, Directora A.I de la Dirección de Planificación.  Analizado en detalle el informe remitido, generamos las siguientes observaciones enfocadas concretamente enfocadas en el Cuadro 2: Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales de las estrategias institucionales desarrolladas producto del COVID-19.  **OBSERVACIÓN NÚMERO 1:**  Indica el informe de la Dirección:    **Criterio de la Comisión:**  Este objetivo fue trabajado en conjunto con la Dirección de Planificación por parte de la Comisión de la Jurisdicción Civil, se trabajaron tanto los aspectos de virtualización de los procedimientos como los aspectos de las audiencias orales por medios tecnológicos, mediante sesiones de trabajo de los días 11 de mayo, 10 y 11 de junio del año en curso. Se creó con las Profesionales Lucía Zeledón y Abigaíl Gómez, una propuesta de trabajo con asignación de tareas para distintos órganos del Poder Judicial. La Dirección de Planificación emitió el informe 1085-PLA-EV-2020, conocido por Comisión Civil en sesión 8 2020 del 29 de julio de 2020. En ese mismo sentido pueden consultarse los informes N°631-PLA-MI-EV-2020 y N°637-PLA-MI-EV-2020.  **OBSERVACIÓN NÚMERO 2**  Indica el informe de la Dirección de Planificación:    **Criterio de la Comisión:**  El protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos fue aprobado por medio de sesión de Corte plena 24-2020 celebrada el 04 de mayo del 2020, circular número 93-2020, por lo que el objetivo fue completado.  **OBSERVACIÓN NÚMERO 3**  Sobre el siguiente punto señala el informe:    **Criterio de la Comisión Civil:**  Por parte de la Comisión Civil se creó, aprobó y remitió al CACMFJ la propuesta de protocolo de atención COVID-19 considerada para aplicarse según el tipo de alerta decretada. Se trabajó durante el mes de junio en ella, siendo remitida en fecha 06 de julio de 2020, por medio de la Gestora Civil Adriana María Sequeira, documento denominado por la Comisión como: Propuesta y Modelo de Gestiones en tema de Sustituciones ante Fases COVID-19.  Igualmente se trabajó por parte de la Gestoría Civil y el CACMFJ durante el mes de julio y agosto del presente año, con la Dirección de Gestión Humana en la creación y emisión del Protocolo para la atención de Diligencias fuera de los recintos judiciales. (DGH-011 PROTOCOLO PARA PERSONAS QUE EFECTÚAN LABORES FUERA DE INSTALACIONES JUDICIALES EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO Y JURIDICCIONAL) la persona a cargo de la consolidación de las propuestas es el señor Freddy Briceño Elizondo, Jefe del Sub Proceso de Salud Ocupacional, Dirección de Gestión Humana.  **OBSERVACIÓN NÚMERO 4**  Indica el informe sobre las recomendaciones:  A los Centros de Responsabilidad:  4. A las oficinas que se consignan como responsable de los objetivos y acciones del plan de acción, deberán reportar sus avances y nivel de cumplimiento al menos una vez al mes en los Sistemas PAOs.  **Criterio de la Comisión Civil:**  Deberá considerarse por parte de la Dirección los aspectos no valorados en el informe y que refieren a los avances señalados por esta Comisión. | Se toma nota.  En cuanto al objetivo de la estrategia 3, se menciona que el Subproceso de Evaluación ya lo tenía consignado como un compromiso en su PAO 2020.  En cuanto al objetivo de la estrategia 5 a cargo de las Comisiones Jurisdiccionales, se propone mantener la recomendación de que la información consignada debe actualizarse a través del Sistema PAO de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  En cuanto al objetivo de la estrategia 5 a cargo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, será la instancia responsable de su actualización, como se estipula en las recomendaciones.  Algunos de los objetivos ya concluidos se consignan para sistematizar y alinear todas las acciones realizadas por las diferentes oficinas del Poder Judicial. |
| **Dirección de Tecnología de Información** | En atención al oficio 1337-PLA-PE-2020, en el que remite el informe relacionado con el plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales como respuesta al impacto de la emergencia nacional COVID-19, respecto a la recomendación que indica  A la Dirección Ejecutiva y Dirección de Tecnología de la Información:  1. Incluir todas las acciones en el sistema PAO, de tal forma que las que ya estén cumplidas se registren de esa forma, lo cual permitirá al final del año, de forma sistemática y consolidada brindar el informe de todas las acciones realizadas.    Me permito señalar que, si las acciones ya fueron cumplidas, no se considera oportuno engrosar registros, de manera posterior, en los sistemas de seguimiento institucional (PAO), ya que esto implicaría duplicar el trabajo, por cuanto las acciones realizadas han quedado plasmadas en los informes que esta Dirección ha presentado ante Consejo Superior. | Se toma nota. Deberá la Dirección de Tecnología cuando se requiera adicionar todas las acciones de forma separada a los informes que aquí se presenten. Es criterio de la Dirección de Planificación que aunque las acciones estén completadas, constituye una sistematización y alineamiento conjunto de todas las acciones realizadas por el Poder Judicial de forma automatizada en los sistemas y no de forma separada e independiente en informes separados, que no guardaran el histórico conjunto. |

**Fuente:** Oficios recibidos sobre el oficio 1337-PLA-PE-2020.

1. **Recomendaciones:**

En virtud de lo anterior se emiten las siguientes recomendaciones:

**A la Corte Plena**

1. Valorar la aprobación del “Plan de acción para la continuidad de los servicios judiciales de las estrategias institucionales desarrolladas producto del COVID-19.”. Este Plan de acción, constituye la herramienta de sistematización y consolidación de objetivos, tanto ya realizados, como de los que se deben de realizar, que permitirán dar seguimiento a acciones futuras, para mantener la continuidad de los servicios en el Poder Judicial. Las acciones podrán ser consultadas en línea mediante el sistema automatizado de los Planes Anuales Operativos.

**A la Comisión de Emergencias del Poder Judicial**

1. Considerar como insumo este plan de acción como el instrumento que sistematiza las gestiones realizadas por la Institución, en relación con las acciones para mantener el servicio producto del COVID-19

**A la Dirección de Tecnología de la Información:**

1. Incluir todas las acciones en el sistema PAO, de tal forma que las que ya estén cumplidas se registren de esa forma, lo cual permitirá al final del año, de forma sistemática y consolidada brindar el informe de todas las acciones realizadas. Respaldando así, todas las acciones realizadas y de soporte fundamental que se prestaron por parte de esta Dirección.

**A los Centros de Responsabilidad:**

1. A las oficinas que se consignan como responsable de los objetivos y acciones del plan de acción, deberán reportar sus avances y nivel de cumplimiento al menos una vez al mes en los Sistemas PAOs.

**A la Dirección de Planificación:**

1. Presentar un informe de seguimiento bimensual del grado de cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de acción, al Comité de Planeación Estratégica, el cual servirá como insumos al momento de valorar los lineamientos institucionales con relación a la atención de la emergencia sanitaria COVID-19.

**Al Despacho de la Presidencia**

1. Considerar como insumo el presente informe para atender las recomendaciones de la Contraloría General de la República en cuanto a la recomendación de mantener los planes de acción formalizados para dar continuidad al servicio producto del virus COVID-19.

**A la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Dirección de Planificación y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional:**

1. Actualizar en los PAOs a su cargo, lo detallado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en el cuadro 3.

Atentamente,

Máster Allan Pow Hing Cordero, Jefe

Subproceso de Planificación Estratégica

**Anexos**

Anexo 1: Sesión 02-2020 del Comité de Planeación Estratégica



Anexo 2: Resultados obtenidos de los Centros de Responsabilidad.



Anexo 3: Observaciones recibidas al oficio 1337-PLA-PE-2020.



Ref. **1274-2020**/ 1079-2020/1089-2020/1092-2020/1099-2020/1243-2020/