



Oficio N°07-CI-2026
San José, 28 de enero de 2026

Nota importante: El presente oficio cuenta con la aprobación del Consejo Superior, según acuerdo tomado en sesión N°13-2026 celebrada el 17 de febrero de 2026, artículo LIX, para efectos de referencia y verificación por parte de cualquier dependencia institucional.

Integrantes
Consejo Superior
Poder Judicial

Estimadas señoras y señores:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Control Interno que establece la obligación, para toda institución pública, de implementar un Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI), orientado a la identificación del nivel de riesgo institucional y a la aplicación de métodos de carácter continuo y sistemático para el análisis y la administración de estos; la Oficina de Control Interno, responsable entre otras funciones del asesoramiento para la adecuada gestión de los riesgos institucionales, aporta este informe, donde se exponen los resultados de la formulación del SEVRI-PJ⁽¹⁾, desarrollado por las diferentes dependencias del **Ámbito Jurisdiccional** para el período 2026. El estudio fue elaborado por el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa, Profesional de la Oficina de Control Interno.

Sobre el particular, cabe indicar que el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, establece como obligación institucional:

*“a) Identificar y analizar los riesgos relevantes **asociados al logro de los objetivos y las metas***

¹ La Metodología Institucional de la Valoración de Riesgos (SEVRI-PJ) fue aprobada por el Consejo Superior en la sesión N° 32-06 del 9 de mayo del 2006, artículo XL.



institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.” (El destacado no corresponde al texto original).

En este contexto, si bien el riesgo es inherente a toda actividad humana y organizacional, el ejercicio SEVRI se circunscribe a la identificación, valoración y tratamiento de aquellos riesgos críticos que, por su naturaleza e impacto, comprometen de manera directa el cumplimiento de los objetivos institucionales definidos en los Planes Anuales Operativos (PAO).

Asimismo, la Corte Plena en sesión 50-2020, artículo VIII, acogió el “*Modelo de Gestión de Riesgos del Plan Estratégico Institucional (PEI) o estratégicos, con base en el Marco Orientador y la metodología SEVRP*”, donde se define entre otras directrices, que las oficinas y despachos judiciales deben realizar una oportuna identificación y gestión de los riesgos de los objetivos operativos asociados a las metas estratégicas; por lo cual, con base en el acuerdo de cita, el presente informe enfatiza el análisis de los riesgos estratégicos que limitarían alcanzar los objetivos del PAO vinculados al Plan Estratégicos Institucional vigente.

I – INTRODUCCIÓN

Debido a que los riesgos surgen, varían o transforman en cualquier momento, el Sistema Especifico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), es un ejercicio constante y permanente. El proceso, se ha estructurado en una serie de etapas que inicia con la identificación y valoración de los riesgos vinculados al Plan Anual Operativo (PAO) de cada período. Esta etapa culmina cuando todos los despachos han ingresado al sistema el detalle de los riesgos identificados. A partir de ese momento, inicia la segunda fase del cronograma, donde se analiza detalladamente, tabula, valida, pondera y estructura la información más relevante de los riesgos, distribuidos por ámbito institucional. Esta etapa culmina con la presentación del informe anual sobre la formulación del SEVRI ante el Jarca.



Siguiendo el orden cronológico de las etapas, simultaneo a la preparación del informe descrito en la fase dos, inicia la tercera a cargo de cada oficina y despacho, que despliegan las acciones propuestas para administrar sus riesgos relevantes, al tiempo que documentan los nuevos que se puedan presentar. Esta tercera fase requiere que sean registradas en Sistema, todas las acciones desarrolladas tendientes a administrar los riesgos más relevantes, para lo cual, se ha establecido plazo desde enero hasta el último de octubre de cada año; para finalmente, desarrollar la cuarta etapa de supervisión y verificación del efectivo tratamiento dado a los riesgos, acorde con el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, que solicita el Seguimiento del Sistema de Control Interno.

El cronograma antes descrito para gestionar los riesgos del Plan Anual Operativo (PAO), que como su nombre indica es de carácter anual, hace necesario que al finalizar el año los riesgos pendientes de controlar adecuadamente, se reincorporen al SEVRI del siguiente período para continuar su tratamiento, hasta llevarlos a niveles de impacto razonables.

Ahora bien, este informe corresponde al producto de la segunda fase del ciclo del SEVRI antes descrito, para lo cual se han seguido los principios teóricos del control interno, evaluaciones previas sobre el tema, el criterio de expertos, recomendaciones de la Auditoría y de la Dirección de Planificación, entre otros, que han emplazado las variables a estimar y comunicar al Jeraarca. En consecuencia, luego del análisis meticuloso de la información a cargo de los Juzgados y Tribunales del ámbito Jurisdiccional, registrada en la herramienta automatizada SEVRI-PJ para el período 2026, a continuación, se detallan los riesgos validados y acciones de prevención propuestas a desarrollar.

Para comprender mejor el presente documento, cabe recordar que el análisis SEVRI, tiene como base de priorización el nivel de **Riesgo Residual** ⁽²⁾ que contempla la probabilidad de ocurrencia,

² Se entiende por riesgo residual a la exposición remanente al mismo luego de haber tomado acciones o contramedidas para mitigarlo o prevenirlo; en este sentido, permite establecer niveles de priorización, al medir si es necesario tomar acciones para administrar ese



el nivel de impacto y la efectividad de los controles establecidos para mitigar o prevenir el evento no deseado. El Riesgo Residual estructurado en rangos, permite identificar hasta qué punto se puede aceptar⁽³⁾, la situación real de un determinado riesgo, en condiciones similares a la visualización del nivel de exposición al riesgo que muestra un mapa de calor sobre el tema, lo que permite establecer hasta qué nivel se puede aceptar o tolerar.

La metodología descrita define la prioridad con que se administra o acepta cada riesgo, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

NIVEL DE ACEPTACIÓN ^(*)	
INTERVALO DE RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO
1 a 119	Bajo =Aceptar
120 a 249	Medio =Precaución
250 a 450	Alto = Inaceptable

Nota: * La normativa vigente en materia de control interno, establece el concepto “aceptar” sin embargo, la teoría administrativa también usa los conceptos “tolerancia” y “apetito al riesgo” como sus sinónimos.

La tabla resume la clasificación metodológica utilizada en el Poder Judicial⁽⁴⁾, con base en rangos definidos por el Riesgo Residual, donde se establecen tres niveles de exposición al riesgo; el primero con valores entre 1 y 119 puntos que aplica para aquellos eventos sobre los cuales ya se han definido controles efectivos que funcionan correctamente y por tanto, las acciones implementadas lo ubican en un nivel de exposición aceptable, ante lo cual, no se requiere tomar acciones adicionales y se identifican como riesgos color “verde” en mapa de calor.

riesgo o en su defecto puede ser aceptado. Por lo cual, el concepto “**NIVEL DE RIESGO RESIDUAL**”, engloba el de “**APETITO AL RIESGO**” que se refiere al límite hasta el cual se está dispuesto a aceptar el riesgo.

3 “Aceptar” se refiere a la estrategia de no tomar acciones adicionales tendientes a reducir la probabilidad o mitigar el impacto del riesgo.

4 La Metodología Institucional de la Valoración de Riesgos (SEVRI-PJ) aprobada por el Consejo Superior en la sesión N° 32-06 del 9 de mayo del 2006, artículo XL.



En relación con la “aceptación” del riesgo, la excepción procede en aquellos casos donde el control sobre el riesgo está fuera del Poder Judicial, por lo cual, indistintamente del nivel de exposición que se enfrente, no hay posibilidad de influenciarlo, de ahí que se deba “aceptar el riesgo”, en el entendido que se desarrollan las acciones previamente definidas al respecto, pero sin asignar recursos adicionales en procura de controlarlo.

El segundo nivel de exposición corresponde a los riesgos con valor residual entre 120 y 249 puntos, que bajo mapas de calor se ven “amarillo” y aplica en casos donde se han definido controles, pero estos funcionan parcialmente, de ahí que sea prudente tomar acciones adicionales que permitan su razonable gestión, hasta llevarlos al rango de aceptables o “verde”.

El tercero y último nivel de la escala, comprende los riesgos con valor residual por arriba de los 250 puntos, que aplica para eventos con alta probabilidad de ocurrencia, con significativo impacto para la institución y además, los controles para contenerlo no están funcionando adecuadamente; por lo que el Poder Judicial afronta un alto nivel de exposición a los mismos, pudiendo afectar las finanzas, la reputación, credibilidad institucional, así como, impactar sobre las personas usuarias, entre otras consecuencias, por las cuales se estiman “inaceptables” e identifican en color “rojo”⁽⁵⁾.

Cabe señalar que independiente de la metodología empleada para mostrar el estado actual del riesgo, (rangos de residual o mapa de calor), lo relevante es que el SEVRI-PJ identifica la prioridad con qué se requiere atender cada riesgo y aquellos con alto impacto (residual por arriba de 250 puntos o categoría “roja”); son los que se destacan en este informe, en procura de que el Jerarca, así como las Direcciones Administrativas, procuren integrarlos al proceso de toma de decisiones, en busca de una gestión transversal e integral para prevenirlos.

⁵ Cabe indicar que la identificación de cada nivel por colores (según su relevancia), permite simplificar la tipificación visual en graficas de “mapa de calor” donde verde sería el mínimo y rojo el máximo nivel de exposición al riesgo.

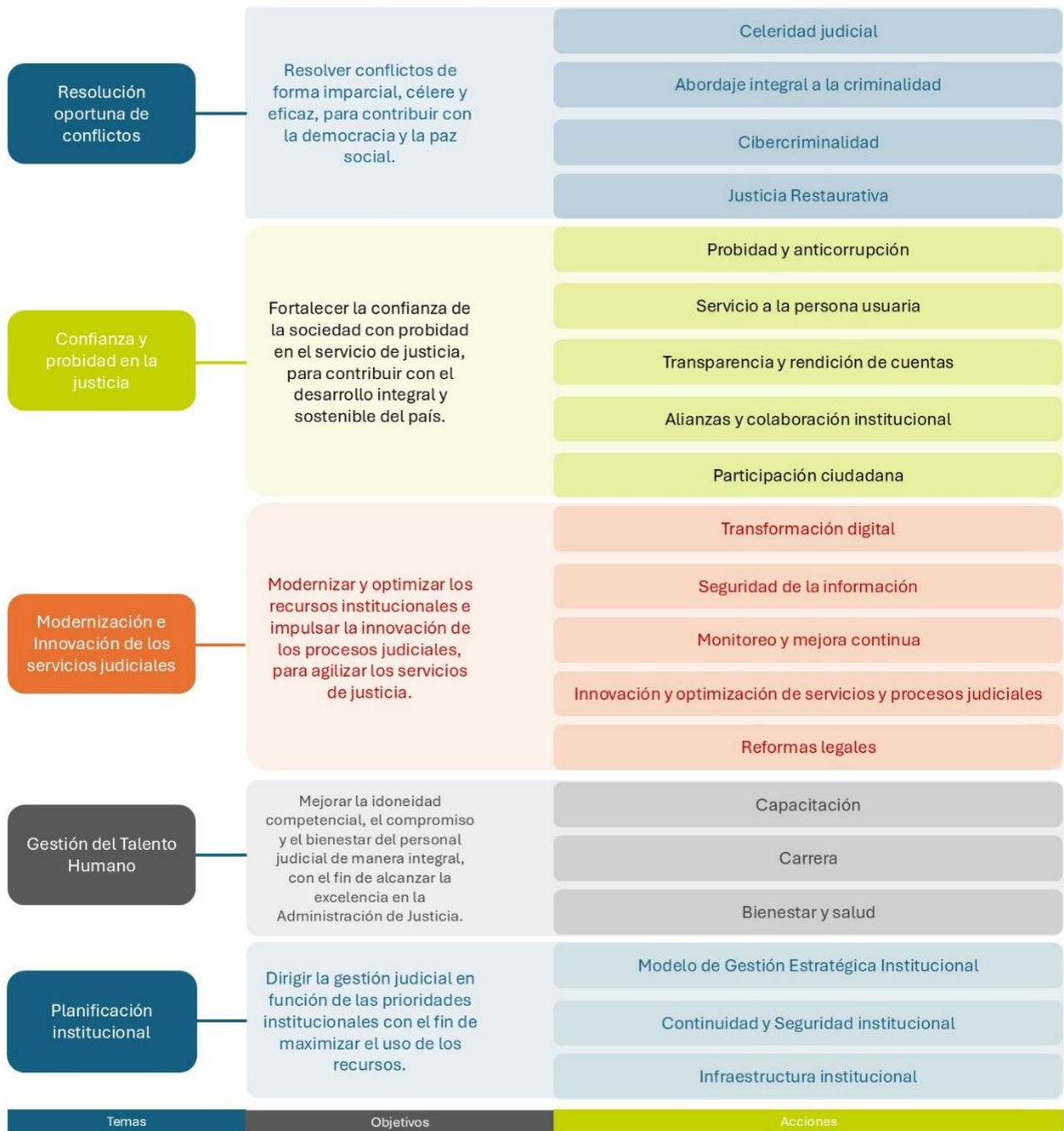


II- DESARROLLO

Es importante reiterar que el ejercicio del SEVRI, está referido a los riesgos que limitarían los objetivos del PAO vinculados al Plan Estratégico Institucional 2025-2030, aprobado por Corte Plena en sesión 55-2025, celebrada el 16 de diciembre de 2024, artículo XIV, por lo cual cabe traer a colación estos objetivos estratégicos, según el siguiente detalle:



“Temas, objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional 2025-2030



Fuente: Informe. 1608-PLA-PE-2024/ Ref. SICE: 3302-2023, elaborado por la Dirección de Planificación.



Según muestra la imagen, el PEI 2025-2030, incluye cinco objetivos estratégicos (identificados en la segunda columna), por lo que conforme la metodología SEVRI antes descrita, de seguido se detallan los riesgos que limitarían alcanzarlos desde su alineación con el PAO-2026.

En lo que respecta al SEVRI-2026 desarrollado por las dependencias del ámbito Jurisdiccional, en primer orden es dable destacar, que luego de una estrecha comunicación y asesoría con los Equipos de Gestión del Riesgo, así como la habilitación expedita de accesos al Sistema, entre otras colaboraciones, con el apoyo de las personas *Gestoras en Control Interno*, destacadas en cada Circuito Judicial, se alcanzó que el 100% de los 376 despachos y oficinas del ámbito jurisdiccional, completaran el ejercicio dentro del plazo establecido, el cual cerró en diciembre de 2025.

Ahora bien, para este período los despachos han formulado 692 riesgos, de los cuales 320 están vinculados a alguno de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional 2025-2030 y de estos hay 52 que requerirían administrarse con carácter prioritario. Al respecto, cabe observar que los objetivos estratégicos son de largo plazo, definidos para trabajarse durante el quinquenio, por lo que se mantendrán constantes desde 2025 hasta 20230; de ahí que, también los riesgos que limiten alcanzarlos, en su mayoría serán los mismos, salvo casos especiales que se den sobre el proceso. Por lo anterior, un alto porcentaje de los riesgos ahora analizados ya estaban identificados en el ejercicio 2025 cuando inicio el quinquenio.

2.1- Resultados del análisis.

El compendio de riesgos que se muestra a continuación, corresponde a los más relevantes, con énfasis en los calificados como inaceptables o “rojos”, en tanto, los que ya alcanzan condición de aceptables o “verdes” estarían bajo control y no requieren nuevas atenciones, de ahí que solo se citan para completar los tres niveles de relevancia o aceptabilidad; ahora bien, para cada caso se incluye



la prioridad, la probabilidad de ocurrencia, nivel de impacto y el Riesgo Residual ⁽⁶⁾, calculados en promedio a partir del total de oficinas que contemplaron el riesgo; además, se citan acciones propuestas para administrarlo.

CUADRO 1
MATRIZ DE RIESGOS CALIFICADOS VINCULADOS A OBJETIVO
ESTRATÉGICO DEL PEI 2025-2030, DEL ÁMBITO
JURISDICCIONAL PERÍODO 2026.

Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos					
Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.					
#	RIESGO DE PRIORIDAD 1	Prob.	Imp.	Residual (6)	Acciones
1.1	Aumento del circulante o cantidad de casos por atender.	90	5	450	1-Reiterar la necesidad de recursos adicionales, acorde con el volumen de trabajo.
					2-Implementar planes remediales
					3-Estricto seguimiento de la carga de trabajo.
1.2	Aplicación incorrecta de la normativa vigente.	90	5	450	1-Gestionar capacitación constante.
					2-Establecer guías para capacitación de personal de nuevo ingreso.
					3- Detallada lectura de las gestiones.
1.3	Errores de la notificación.	90	5	450	1-Reiterar a las partes la importancia de señalar y revisar periódicamente el medio de comunicación.
					2-Comunicación constante con instancias responsables de ejecutar el comunicado
					3-Análisis del motivo del resultado negativo de la notificación.
1.4	Incumplimiento de plazos.	90	5	450	1-Gestionar la asignación de personal supernumerario.
					2-Ajustar metas establecidas a la disponibilidad de recursos.

⁶ El valor registrado en la columna “Residual”, se establece al multiplicar la probabilidad por el impacto y este resultado por la funcionalidad de los controles; que ajustados a valor numérico bajo la siguiente distribución: “0,25” si el control funciona correctamente, “0,50” para controles que funcionan parcial y finalmente “1” para controles que del todo no funcionan o no existen.



Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos					
Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.					
					3-Redistribución de tareas.
1.5	Evento disruptivo que interrumpe la continuidad del servicio.	90	5	450	1-Establecer plan de contingencia para que personas usuarias no se vean afectadas. 2-Establecer prioridades del trabajo que se pueda atender. 3-Solicitar mantenimiento preventivo de planta eléctrica.
1.6	Pérdida de información de los sistemas automatizados.	80	5	400	1-Generar reportes ante el área de Informática. 2-Documentación completa de incidente para establecer antecedente. 3-Establecer retroalimentación con todo el personal procurando que no se repita.
1.7	Fuga de información en beneficio de terceros.	80	5	400	1-Motivar a toda persona a denunciar si conoce de actos de corrupción. 2-Procure que el proceso sea lo más expedito posible para minimizar su tiempo de espera. 3-Oportuna supervisión e identificación de expedientes críticos.
1.8	Prescripción de casos.	80	5	400	1-Supervisión constante de carpetas y buzones del sistema. 2-Atención prioritaria de causas con fecha próxima a prescribir. 3-Revisar y activar causas con atraso en el trámite.
1.9	Incumplimiento de los objetivos propuestos.	80	5	400	2-Documentación completa de incidente para establecer antecedente. 3-Establecer retroalimentación de la atención al evento reportado. 3-Motivar al personal a mejorar el conocimiento sobre el trámite de los diferentes procesos.
1.10	Mora o retraso en la tramitación de expedientes.	80	5	400	1-Reiterar la importancia de sustituir a todo el personal incluso en periodos cortos.



Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos						
Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.						
					2-Identificación de casos más antiguos.	
					3-Definición de Planes remediales.	
1.11	No poder señalar casos urgentes por saturación de agenda.	75	5	375	1-Establecer un mínimo para agendar casos urgentes.	
					2-Estricta valoración de señalamientos.	
					3-Solicitar oportunamente dictámenes pendientes.	
1.12	Reprocesos por capacitación insuficiente.	70	5	350	1-Verificar conocimientos adquiridos por el personal capacitado.	
					2-Crear guía de inducción interna para personal de nuevo ingreso.	
					3-Solicitar capacitación para que puedan tramitar más eficientemente.	
1.13	Incremento de tareas para realizar la misma gestión.	70	5	350	1-Explicar con detalle a la persona usuaria la situación del despacho.	
					2-Registrar claramente indicadores de gestión.	
					3-Informar a Ambiente Laboral sobre los niveles de estrés.	
1.14	Dictar sentencia con información incompleta debido a que no se actualizó el expediente correctamente.	70	5	350	1-Mantener toda la información escaneada oportunamente.	
					2-Capacitación para todo el personal.	
					3-Supervisar la carga de trabajo.	
1.15	No alcanzar adecuada coordinación con entidades externas.	70	5	350	1-Mantener actualizados los medios de comunicación con entidades financieras.	
					2-Buscar nuevos colaboradores para red de apoyo.	
					3-Emitir recordatorios de reuniones de coordinación.	
1.16	Falta de personal capacitado para la atención de población vulnerable.	70	5	350	1-Solicitar capacitación para el personal.	
					2-Identificar casos con esta condición para tramitarlos adecuadamente.	



Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos					
Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.					
					3-Revisión de expedientes para verificar que están correctamente clasificados.
1.17	Ausentismo de las partes convocadas a las diligencias judiciales.	70	5	350	1-Comunicado oportuno y verificación del resultado. 2-Reiterar las citas por teléfono. 3-Coordinar con debida antelación los traslados de detenidos.
1.18	Fallas y “caídas” de herramientas requeridas para el teletrabajo.	70	4	320	1-Informar al jerarca de inconvenientes para el correcto funcionamiento del servicio. 2-Documentar los inconvenientes de los sistemas. 3-Solicitar reuniones con responsables del apoyo.
1.19	Aumento significativo del plazo de señalamientos por deficiencias de la Agenda Cronos.	70	4	320	1-Identificar expedientes listos y en espera solo de la audiencia. 2-Establecer espacios en agenda para atender casos sumamente urgentes. 3-Confirmar que las partes involucradas están citadas oportunamente.
1.20	Inadecuada atención a persona usuaria.	70	4	320	1-Supervisión del personal. 2-Rotación de labores en diferentes áreas. 3-Reuniones de motivación con el personal.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 2	Prob	Imp.	Residual	Acciones
1.21	Que la limitada infraestructura restrinja la atención adecuada de personas usuarias.	50	4	200	1-Reconocer necesidades especiales de personas usuarias y procurar cubrirlas. 2-Exponer a las partes el motivo por el que deben esperar. 3-Gestionar mejoras ante la Administración.
1.22	Perder confidencialidad de las claves de acceso a los sistemas.	50	4	200	1-Velar por atender todos los controles establecidos para hacer entregas de dinero. 2-Reiterar la importancia de claves y su privacidad.



Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos					
Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.					
					3-Verificar que no haya errores en autorización de giros.
1.23	Omitir la prioridad de expedientes por delitos sexuales.	50	4	200	1-Concientizar al personal sobre los asuntos definidos como prioritarios. 2-Atender correctamente los casos que se presenten. 3-Reiterar en reuniones de oficina, cuáles son los expedientes de atención prioritaria.
1.24	Atraso en la recepción documentos para el expediente.	75	5	187	1-Clara identificación de expedientes con documentos pendientes. 2-Revisión periódica de expedientes con parte pendiente. 3-Señalar a la brevedad posible los expedientes listos.
1.25	Inadecuado suministro y registro en sistema de pruebas pendientes de recabar.	60	4	120	1-Identificar claramente las pruebas que se han requerido, reiterando periódicamente su envío. 2-Documentar situación de asuntos en trámite que se presentan para exponer ante Consejo de Administración.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 3	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
1.26	Incumplir cuotas establecidas por la Dirección de Planificación	20	3	60	1-Establecer plan remedial. 2-Trabajar mejoras en rendimiento y tiempo de respuesta de los procesos.
1.27	Fuga de información por descuido.	20	5	25	1-Reiterar la importancia del tema durante las reuniones mensuales. 2-Aplicar los controles establecidos.
1.28	Incremento del consumo de papel	10	3	8	1-Divulgación de la política institucional durante las reuniones de oficina.



Tema Estratégico: Resolución Oportuna de Conflictos

Objetivo Estratégico: Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.

--	--	--	--	--	--

Tema: Confianza y Probidad en la justicia

Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.

#	RIESGO DE PRIORIDAD 1	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
2.1	Reiteradas salidas por ascenso del personal de planta.	90	5	450	1-Solicitar el compromiso del personal para atender planes remediales. 2-Capacitar al personal nuevo para el adecuado desempeño. 3-Dar seguimiento a los planes remediales.
2.2	No gestionar adecuadamente el conflicto de interés.	80	5	400	1-Reiterar al personal la obligación de matricular la capacitación sobre el tema. 2-Reforzamiento de los valores institucionales. 3-Recopilación de aspectos a considerar para identificar el conflicto de interés
2.3	Expedientes con datos sin actualizar oportunamente.	80	4	320	1-Identificar los procesos claves del despacho. 2-Verificar que no haya prueba pendiente de recabar antes de dictar fallo. 3- Supervisar el trabajo que hace el personal.
2.4	Revictimizar a las personas denunciantes.	80	4	320	1-Gestionar ante la Administración la instalación de mobiliario apropiado. 2-Minimizar el uso de documentos físicos. 3-Solicitar capacitación para la prevención del tema.
2.5	Dar prioridad a los casos solo de algunas poblaciones vulnerables.	76	4	304	1-Garantizar espacios mensuales en agenda para señalar casos urgentes de este tipo. 2-Clara identificación de todos los casos con población vulnerable. 3-Capacitación al personal para atender personas en condición especial.



Tema: Confianza y Probidad en la justicia					
Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.					
2.6	Uso inadecuado del tiempo laboral.	70	4	280	1-Incentivar al personal a participar en formación en estilos de vida saludable. 2-Solicitar al personal competente que apoye a los nuevos. 3-Gestionar ante las instancias respectivas, las capacitaciones en los temas y áreas que se identifican debilidades.
2.7	Falta al deber de cuidado, invisibilizando los expedientes de vieja data.	70	4	280	1-Atender con prioridad expedientes de vieja data identificados. 2-Solicitar capacitación para el personal 3-Señalar audiencias de conciliación temprana para asuntos más antiguos.
2.8	Productividad del personal por abajo de lo esperado.	70	4	280	1-Solicitar al personal su compromiso para atender planes remediales. 2-Capacitar al personal para un adecuado desempeño. 3-Dar seguimiento a los planes remediales.
2.9	Conducta inadecuada- Actos de corrupción.	90	5	225	1-Prestar especial atención al tráfico de influencias. 2-Solicitar informe de final de gestión a toda persona que sale del despacho. 3- Reportar situaciones dudosas.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 2	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
2.10	Inadecuada gestión de casos.	80	3	240	1-Reiterar la importancia tener el escritorio debidamente organizado. 2- Supervisar estado de los buzones del despacho. 3- Evaluar el tema durante las reuniones mensuales.
2.11	Incumplimiento de la rendición de cuentas.	90	5	225	1- Reiterar la importancia de hacer entrega del escritorio debidamente organizado, cuando hayan salidas con sustitución. 2- Solicitar informe de final de gestión a toda persona que sale del despacho.



Tema: Confianza y Probidad en la justicia					
Objetivo Estratégico: Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.					
2.12	Deterioro de la calidad del servicio.	90	5	225	1-Velar por el adecuado uso de la información. 2-Capacitación al personal de nuevo ingreso. 3- Entrega en custodia de documentos a las partes.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 3	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
2.13	Desmotivación del personal.	30	3	90	1- Solicitar al personal su compromiso para atender planes remediales. 2- Capacitar al personal para un adecuado desempeño. 3- Dar seguimiento a los planes remediales.
2.14	No implementar planes remediales oportunos o hacerlo en forma incorrecta.	30	5	75	1- Reiterar la importancia de atender el trabajo de manera eficiente y responsable. 2- Supervisión del trabajo 3- Motivar al personal.

Tema Estratégico: Modernización e innovación de los servicios judiciales					
Objetivo Estratégico: Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.					
#	RIESGO DE PRIORIDAD 1	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
3.1	Incompatibilidad de herramientas tecnológicas (hardware) con los sistemas institucionales.	90	5	450	1- Solicitar verificación previa de la compatibilidad de las cámaras con sistema de gestión. 2- Registrar los errores de sistemas, generando el respectivo reporte. 3- Solicitar incorporación de aspectos tecnológicos en tabla de indicadores.
3.2	Error en carpetas debido a falta de capacitación sobre sistemas de gestión.	80	5	400	1-Gestionar capacitación para personal de nuevo ingreso. 2-Registrar con detalle los errores comunes para retroalimentación. 3-Supervisión del personal de nuevo ingreso.
3.3	Retraso en la tramitación de las Comunicaciones judiciales	80	5	400	1- Mantener canales de comunicación permanente con la administración, para consultar sobre el resultado de notificaciones y citaciones.



Tema Estratégico: Modernización e innovación de los servicios judiciales					
Objetivo Estratégico: Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.					
					2-Seguimiento mensual de gestiones enviadas y pendientes de respuesta. 3-Tomar retroalimentación del motivo de resultados negativos.
3.4	Caídas prolongadas del sistema de Gestión y Escritorio Virtual que afectan la continuidad del servicio.	70	5	350	1- Establecer plan de contingencia. 2-Gestión del pendiente por prioridades. 3-Reporte oportuno de fallas.
3.5	Suspensión abrupta de servicios tecnológicos.	80	4	320	1-Reportar oportunamente los fallos. 2- Establecer plan de contingencia. 3- Registro detallado de los eventos de este carácter, procurando alcanzar una solución efectiva.
3.6	Desactualización en el registro de medios para comunicarse con los diferentes despachos.	80	4	320	1-Establecer registro propio sobre teléfono, correo, contacto y ubicación de los despachos con los que se interactúa. 2-Solicitar al personal de nuevo ingreso aportar datos de medios para comunicarse con el despacho. 3-Revisar oportunamente inconsistencias para contactar el despacho, mediante la página de información institucional.
3.7	Ataque cibernético o hackeo que paralice bases de datos y respaldos.	60	5	300	1-Respaldo periódico y permanente de la información. 2-Establecer plan de contingencia para tramitar sin sistemas en forma manual. 3-Reportar todo movimiento y mensaje dudoso en sistema.
3.8	Desconocimiento de personas usuarias sobre los comunicados por medios electrónicos.	70	4	280	1-Comunicación asertiva (en mostrador o teléfono), con lenguaje claro para que la persona comprenda lo fallado respecto del caso. 2-Establecer consideraciones especiales para personas adultas mayores con dificultad para uso de paquetes informáticos de la institución.



Tema Estratégico: Modernización e innovación de los servicios judiciales					
Objetivo Estratégico: Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.					
					3-Aportar información impresa a personas en condición especial.
3.9	Falta de vehículo para atender giras.	70	4	280	1-Establecer con suficiente antelación el cronograma de audiencias en la zona para solicitar el vehículo correspondiente. 2-Confirmar giras y visitas con suficiente antelación. 3-Coordinar con otras entidades que también visitan la zona por si es factible compartir vehículos.
3.10	Pérdida de conectividad con entidades internas y externas.	70	4	280	1-Reportar a la brevedad la pérdida de conexión entre sistemas. 2-Registrar con detalle el tipo de incidente presentado para comunicarlo en la GIS. 3-Establecer plan de contingencia.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 2	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
3.11	Desconocimiento del personal de los cambios en sistemas.	95	5	237	1-Solicitar divulgación de mejoras aplicadas a los sistemas de Gestión. 2-Solicitar que la habilitación de nuevos usuarios incluya un resumen de usuario del sistema. 3-Incluir en reporte las consecuencias del inconveniente.
3.12	Pérdida de comunicación con el Registro Nacional deshabilitando el SREM.	88	5	220	1-Instaurar las alarmas que identifican la caída del sistema. 2-Generar oportunamente los respectivos reportes. 3-Establecer plan de contingencia.
3.13	Fallas de los sistemas que permiten obtener pruebas desde otras instituciones.	80	5	200	1-Estrecha comunicación con responsables del tema en las instituciones abarcadas. 2-Generar oportunamente los reportes por falla en sistema.



Tema Estratégico: Modernización e innovación de los servicios judiciales					
Objetivo Estratégico: Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.					
					3-Capacitar al personal sobre el correcto uso de la herramienta.
3.14	No supervisar oportunamente las alertas que ofrece la herramienta.	71	4	142	1-Solicitar colaboración del personal para que comunique las alertas. 2-Establecer cronograma de supervisión.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 3	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
3.15	Acelerado cambio de las tecnologías aplicables.	50	4	100	1-Solicitar abundantes pruebas previo a la incorporación. 2-Verificación responsable de los documentos.
3.16	Falta de tiempo para llevar capacitaciones.	50	4	100	1-Coordinar para que solo una persona matricule por vez. 2-Solicitar oportunamente apoyo supernumerario.
3.17	Datos registrados en sistemas en forma incompleta.	90	2	90	1-Solicitar campañas de divulgación. 2-Informar usuarios de herramientas que facilitan interacción con el despacho.

Tema Gestión del Personal					
Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial de manera integral, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.					
#	RIESGO DE PRIORIDAD 1	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
4.1	Imposibilidad de sustituir por menos de 7 días que afecta los asuntos programados y el desarrollo de planes remediales.	90	5	450	1-Redistribuir cargas de trabajo. 2-Definir prioridades.



Tema Gestión del Personal					
Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial de manera integral, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.					
					3-Solicitar revisión de la política.
4.2	Rotación del personal e ingreso de personal nuevo sin experiencia.	90	5	450	1-Reconocer y divulgar los logros personales de cada miembro del equipo de trabajo. 2-Inclusión del personal en las iniciativas sobre estilos saludables. 3-Redistribuir asuntos urgentes
4.3	Incumplimiento de cuotas metas e indicadores.	80	5	400	1-Motivar al personal a cumplir con las cuotas. 2-Solicitar al personal que registre todo incidente que les impide atender cuotas establecidas. 3-Rotación periódica de puestos para mejorar el conocimiento sobre las diferentes áreas del trámite.
4.4	Deterioro de la salud mental y física del personal.	70	5	350	1-Incentivar la práctica de pausas activas. 2-Gestionar cambio de mobiliario obsoleto que implica malas posturas 3-Supervisar las cargas de trabajo.
4.5	Malentendidos, acumulación de tensiones y Conflictos entre el Personal.	60	5	300	1-En reuniones mensuales, revisar la distribución de la carga de trabajo, el nivel de estrés, malentendidos y tensiones entre otras fuentes de conflicto. 2-Supervisar el personal. 3-Solicitar colaboración de Ambiente Laboral.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 2	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
4.6	No poder dar una atención adecuada por falta de recurso humano capacitado.	70	3	210	1-Clara identificación de personas usuarias con necesidades especiales. 2-Establecer espacios de reflexión y capacitación 3-Trabajar con mística para para ofrecer un servicio de calidad.
4.7	Aumento de quejas ante la Inspección Judicial y Contraloría de Servicios.	70	5	175	1-Motivar al personal a realizar un trabajo de calidad.



Tema Gestión del Personal					
Objetivo Estratégico: Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial de manera integral, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.					
					2-Reiterar importancia de mantener actualizada la información en sistemas. 3-Rotación de puestos para que todos conozcan de los diferentes tramites que atiende el despacho.
4.8	Incremento en la cantidad de incapacidades por falta de autocuidado (glaucoma, estrés).	69	5	173	1-Sugerir la participación en las actividades que se desarrollan para prevenir la situación. 2-Establecer espacios de autocuidado.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 3	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
4.9	Fuga del talento humano por agotamiento mental.	70	5	88	1-Implementar planes de apoyo para mejorar el entorno laboral. 2-Analizar en forma interdisciplinaria las cuotas de trabajo. 3-Brindar espacios de diálogo para la detección del problema.
4.10	Que se invisibilice la necesidad del bienestar laboral.	80	3	60	1-Mantener actualizados los controles sobre el teletrabajo. 2-Supervisión constante del tema. 3-Identificación clara de puestos con dificultad para teletrabajo y atenderlos en forma individual.
4.11	Falta de equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal, incumplimiento de los tiempos de descanso, el uso inadecuado del tiempo la ausencia de mecanismos efectivos para garantizar la desconexión laboral.	80	3	60	1-Fomentar comunicación asertiva y el respeto entre el personal, erradicando aspectos críticos como el acoso. 2-Reuniones periódicas para tratar el tema. 3-Acciones y prácticas de prevención.

Tema Estratégico: Planificación Institucional					
Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.					
#	RIESGO DE PRIORIDAD 1	Prob.	Imp.	Residual	Acciones



Tema Estratégico: Planificación Institucional					
Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.					
5.1	Falta de presupuesto que imposibilita la creación de plazas.	90	5	450	1- Informar a instancias correspondientes, sobre los recursos mínimos requeridos para alcanzar las cuotas solicitadas. 2- Solicitar la medición de todas las tareas que a diario deben realizarse para el normal funcionamiento del despacho y no solo los indicadores de interés estadístico. 3- Distribuir carga de trabajo lo más equitativo posible entre las plazas del despacho.
5.2	Aumento significativo de la carga de trabajo.	90	5	450	1- Definir los temas prioritarios de atención. 2- Seguimiento de la carga de trabajo en la bandeja de escritos de todo el personal. 3- Supervisar la debida atención de los controles establecidos.
5.3	Infraestructura insuficiente para ofrecer un servicio público de calidad (falta de salas de juicio).	80	4	360	1- Solicitar que se acondicione un espacio que permita ubicar, partes, testigos y otras personas sin que se generen problemas. 2- Solicitar la atención de reparaciones urgentes. 3- Solicitar las reservas presupuestarias que procedan para contar un espacio acorde a las necesidades del despacho.
5.4	Incumplimiento de políticas institucionales sobre simplificación, poblaciones vulnerables, entre otras.	80	4	360	1- Solicitar un compendio de todas las políticas por atender. 2- Identificar instancia rectora de cada política y solicitar capacitación sobre la gestión que corresponde desarrollar al despacho. 3- Comunicar en las reuniones los aspectos por atender derivados de cada política.
5.5	Suspensión de Audiencias.	70	5	350	1- Mejorar coordinación con instancias que participen en audiencia. 2- Verificar con antelación que la audiencia se podrá llevar a cabo. 3- Establecer canales de comunicación permanente con Oficina de Comunicaciones Judiciales para conocer causas de resultados negativos.



Tema Estratégico: Planificación Institucional					
Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.					
5.6	Incorrecta ejecución presupuestaria	70	5	350	1-Oportuna planificación y atención del cronograma establecido. 2-Atención oportuna de contratos vigentes. 3-Evidenciar que SICOP aumenta burocracia y hace más lento el trámite.
5.7	Suspensión de servicios fundamentales que limiten la continuidad del servicio.	60	5	300	1-Confirmar el mantenimiento de la planta eléctrica. 2-Establecer formularios impresos para atender en forma manual. 3-Establecer y divulgar planes de contingencia.
5.8	Inadecuada articulación de procesos con la estructura formal del despacho.	60	5	300	1-Atender el Modelo a partir de las decisiones que el Jerarca emita al respecto. 2-Realizar reuniones de seguimiento para el desarrollo y mejora del Modelo 3-Priorización de tareas.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 2	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
5.9	Ambigüedad en el fallo.	50	5	125	1-Divulgar los criterios del despacho. 2-Desarrollar mecanismos internos de comunicación.
5.10	Sobrecarga de trabajo por seguimiento a exceso de indicadores.	50	4	100	1-Solicitar capacitación para el manejo del tema. 2-Establecer y comunicar la cantidad de tiempo que se pierde diariamente registrando indicadores de gestión. 3-Solicitar que se revise la cantidad de indicadores verdaderamente requeridos.
#	RIESGO DE PRIORIDAD 3	Prob.	Imp.	Residual	Acciones
5.11	Dificultad para coordinar con instituciones que pueden colaborar en procesos de Justicia Restaurativa.	20	3	15	1-Reprogramar charlas de capacitación sobre el tema. 2-Estrecha coordinación de agendas.



Tema Estratégico: Planificación Institucional					
Objetivo Estratégico: Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.					
5.12	Deficiente análisis de los indicadores de gestión.	20	3	15	1-Registro constante de indicadores. 2-Solicitar recurso adicional con base en datos registrados.

Fuente: Oficina de Control Interno con datos del SEVRI-2026

Resulta importante mencionar que la información contenida en el cuadro anterior, se ajusta a lo requerido por el Consejo Superior en sesión 92-2021 del 26 de octubre de 2021, artículo LVIII, donde acogió la solicitud de la Dirección de Planificación para que el análisis del SEVRI contemple el nivel de riesgo que está dispuesto a “aceptar” la institución, (riesgos con valoración menor a 119 puntos de riesgo residual y revelados en color verde), igualmente solicitó que la lista de riesgos fuera priorizada (según se observa, la lista se ha ordenado de mayor a menor grado de exposición, revelado por colores, donde rojo son la prioridad máxima, amarillo para los riesgos de prioridad intermedia y verde para riesgos en condición aceptable por lo que no tienen prioridad de atención). Finalmente, el citado acuerdo requirió, aportar las estrategias para administrarlos, (dato que se observa en la sexta columna del cuadro de riesgos priorizados).

De igual manera a efecto de brindar una imagen resumida, clara y visual, tal como lo requirió en su momento la Auditoría Judicial a continuación, se presenta el mapa de calor donde se detallan los riesgos (identificados por número) distribuidos por color según nivel relevancia.



GRÁFICO 1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS DEL ÁMBITO JURISDICCIONAL PERÍODO 2026

Funcionalidad de controles Nivel de riesgo Inherente		Funciona	Funciona parcialmente	No funciona
		0,25	0,5	1
De 250 a 450	Alto			1.1, 1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,1.9,1.10,1.11, 1.12,1.13,1.14,1.15,1.16,1.17,1.18,1.19,1.20,- 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6,2.7,2.8,2.9,- 3.1,3.2,3.3,3.4,3.5,3.6,3.7,3.8,3.9,3.10 - 4.1,4.2,4.3,4.4,4.5 - 5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6,5.7,5.8
De 120 a 249	Medio		1.21,1.22,1.23,1.24,1.25- 2.10,2.11,2.12- 3.11,3.12,3.13,3.14- 4.6,4.7,4.8 - 5.9,5.10	
De 01 a 119	Bajo	1.26,1.27,1.28-2.13,2.14- 3.15,3.16,3.17- 4.9,4.10,4.11 - 5.11,5.12		

Nota: Los riesgos se identifican con el número dado en el cuadro 1.

Fuente: Oficina de Control Interno.

La tabla muestra en resumen los riesgos (identificados por el número asignado), distribuidos según el nivel de exposición, donde verde es mínimo y rojo máximo, siendo que los de categoría roja son la prioridad por gestionar, en tanto son los más relevantes que enfrentaría el Ámbito Jurisdiccional para la consecución de sus objetivos estratégicos vigentes, ya que alcanzan puntuaciones por arriba de 250 de riesgo residual; lo que, en atención a la metodología aprobada, ubica a todos en el peldaño más alto de amenaza.

La prioridad del análisis es exponer los riesgos más significativos, haciendo referencia al grado de afectación, con base en el ejercicio realizado por los Equipos de Gestión del Riesgo en el Ámbito Jurisdiccional y sí bien, cada dependencia ha establecido un plan de acción para prevenir o mitigarlo a nivel local, igualmente es importante su abordaje en forma integral a todo nivel del ámbito. Tema



que adquiere especial relevancia, dado que la materialización de cualquiera de los riesgos destacados conlleva un impacto notable sobre la reputación institucional y la confianza de la ciudadanía hacia el Poder Judicial, toda vez que limita alcanzar la misión de administrar justicia pronta, cumplida, accesible y con excelencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Riesgos de Corrupción.

Igualmente, es oportuno recordar que es de especial relevancia que en el SEVRI se analicen los riesgos de corrupción.

En relación con los citados inicialmente, es importante destacar que a pesar de haberse implementado una serie de controles administrativos, incurrir en actos corruptos resulta una decisión individual que depende en gran medida de la realidad de la persona servidora. Esto hace esencial la ejecución de acciones de mitigación que en forma estructural limiten la conducta, por lo cual debe atenderse desde múltiples ópticas; así por ejemplo, las Normas de Control Interno ⁽⁷⁾, solicitan la rotación periódica de funciones, el fortalecimiento de la ética institucional, la idoneidad del personal; además, la supervisión constante y verificación de los controles establecidos, todo lo anterior, bajo una cultura de integridad que motive a las personas servidoras a actuar con responsabilidad y transparencia.

La gestión del riesgo de corrupción adquiere especial relevancia porque puede impactar la transparencia del Poder Judicial y la confianza de la persona usuaria, incluso la Contraloría General de la República en “estudio DFOE-GOB-IAD-00004-2024, denominado, *“Informe de auditoría de carácter especial acerca del diseño e implementación del Sistema de Control Interno para la prevención de la corrupción del Poder Judicial”*”, entre otros aspectos, requirió que los riesgos de

7 Normas aprobadas por la Contraloría General de la República en resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. (N-2-2009-CO-DFOE)



corrupción fueran incorporados al SEVRI.

Sobre el particular y con apoyo de la Oficina de Cumplimiento, en el Portafolio de Riesgos Institucionales, aprobado por la Corte Plena en sesión 38-2024 del 26 de agosto de 2024, artículo XXI, se describen como guía los siguientes riesgos, que se deben gestionar:

- *Fuga de Información para Obtener un Beneficio Personal o para un Tercero*
- *Tráfico de Influencias*
- *Inadecuada Gestión de los Conflictos de Interés*
- *Elaborar las Especificaciones Técnicas con Requisitos para Favorecer a un Proveedor en Particular.*
- *Recibir Obras, Bienes y/o Servicios que no Cumplen con las Especificaciones Técnicas del Cartel.*

Sobre el particular, cabe indicar que este estudio identificó que efectivamente el Ámbito Jurisdiccional, valoró nuevamente en el SEVRI-2026, la gestión de los tres primeros riesgos de corrupción antes detallados, en tanto que los dos restantes, referidos a la elaboración de especificaciones técnicas, así como la recepción de bienes y servicios, en alto porcentaje son resorte del ámbito de Dirección y Administración.

En esta ocasión, gestionar inadecuadamente el conflicto de interés se calificó con 450 puntos, la fuga de información en beneficio de terceros alcanzó 400 puntos de riesgo residual y el tráfico de influencias, definido bajo “actos de corrupción” se calificó con 225 puntos, valores que ubican al ámbito jurisdiccional con alto nivel de exposición⁽⁸⁾ a los tres riesgos en cuestión.

⁸ Alto nivel de exposición al riesgo refiere que existe una significativa probabilidad de ocurrencia, además, que tendría un impacto fuerte sobre la imagen o reputación institucional y los controles empleados para prevenirlo no funcionan.



Ante lo observado y en procura de conseguir control razonable sobre los riesgos en cuestión, en complemento de los controles que cada despacho ha establecido y en línea con las Normas de Control Interno aplicables, se estima importante, que en forma transversal también se continúe trabajando la rotación periódica y constante de funciones, fortalecer la ética institucional, atender la idoneidad del personal a contratar, la supervisión constante y la evaluación de controles establecidos.

En síntesis, resulta fundamental que los riesgos de corrupción sean gestionados mediante estrategias integrales, en las que haya una colaboración permanente, desarrollando programas interdisciplinarios orientados a la prevención y control de los citados riesgos. Dichos programas podrían incluir el desarrollo de procesos más transparentes en las áreas sensibles, capacitaciones regulares a todo el personal, requerir una supervisión más estricta, así como el desarrollo de herramientas automatizadas que regulan movimientos irregulares en sistemas, para detectar las posibles desviaciones, en tiempo real.

La prevención de la corrupción es un pilar esencial para fortalecer la confianza en la institución y asegurar que se cumple con la misión de manera eficiente y transparente, ante lo cual, la Oficina de Cumplimiento, deberá continuar gestionando lo que estime oportuno. En este sentido, los resultados del estudio se trasladarán a la Oficina de Cumplimiento para lo que estimen pertinente.

Riesgos de Continuidad del Servicio.

Por otra parte, como se indicó también se requiere especial énfasis en la valoración de riesgos que limitarían la continuidad del servicio. Sobre el tema, se debe indicar la importancia de valorar todos los riesgos que limitarían la continuidad de los servicios, indistintamente de que estén o no vinculados a objetivos estratégicos, garantizando que los procesos críticos puedan mantenerse incluso en escenarios adversos.

Reforzar la capacidad de respuesta, para garantizar la continuidad del servicio, requiere en gran



medida, impulsar una planificación donde se visualice la inclusión de equipos y herramientas a utilizar en forma alterna para mitigar los efectos del evento disruptivo, así como la capacitación periódica del personal involucrado, para enfrentar con conocimientos técnicos y procedimientos claros, cada situación de emergencia. De ahí que se deba incorporar un espacio de sensibilización dentro de todos los programas de capacitación, referente a la importancia de establecer planes de contingencia que permitan en todo momento ofrecer la continuidad de los servicios encomendados a la Institución.

Sobre este tema, en el Portafolio de Riesgos Institucionales, con el apoyo del Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio de la Dirección Ejecutiva, incorpora los siguientes, para que sean guía de los despachos al formular su SEVRI:

- *Suspensión de Servicios Tecnológicos*
- *Indisponibilidad del Recurso Humano*
- *Falta de Herramientas y/o Equipos*
- *Carencia de Suministros.*
- *Inhabilitación de la Infraestructura*
- *Obsolescencia de equipos de continuidad eléctrica o de soporte ⁽⁹⁾.*
- *Fallas de funcionamiento en equipo de contingencia eléctrica o de soporte.*
- *Defectos o deficiencia de infraestructura eléctrica de las edificaciones.*

En la verificación del SEVRI-2026 del Ámbito Jurisdiccional, se determinó que los juzgados y tribunales analizaron los citados riesgos en forma global, identificando “(...) *eventos que impedirían*

⁹ Este y los siguientes dos riesgos, se divulgaron mediante circular 66-2025 de la Dirección Ejecutiva, en atención del estudio de Auditoría N° 691-58-IAO-SATI-2025.



la continuidad del servicio”; al tiempo que especificaron eventos afines como el “hackeo” tecnológico, suspensión prolongada de servicios esenciales, ausencia del personal y daño en los equipos, entre otros, ante los cuales, la alternativa de mitigación más citada fue “la activación de protocolo de contingencia ” según el caso.

Las acciones propuestas por los despachos para gestionar estos riesgos de continuidad incluyen reportar la situación, tomar medidas que permitan una limitada continuidad, divulgar la situación, solicitar comprensión de la persona usuaria o gestionar recursos que permitan la continuidad del servicio, entre otras. Al estimar la magnitud de los eventos disruptivos que se han planteado, así como las acciones propuestas, se colige que los esfuerzos individuales resultarían insuficientes para la continuidad del servicio dentro de límites convenientes, debido a que los controles sobre dichos riesgos estarían a un nivel superior a la competencia de cada despacho, así por ejemplo, mitigar y recuperar los servicios tecnológicos recae prioritariamente en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones; el acceso a suministros y equipos son resorte de la Dirección Ejecutiva, disponer de la cantidad, calidad y formación del personal es tarea de la Dirección de Gestión Humana; asimismo la habilitación temporal o definitiva de la infraestructura en suma tampoco es controlable por el juzgado.

Bajo las condiciones descritas, se estima importante que las Direcciones de Apoyo a la Jurisdicción, además de establecer planes de contingencia institucionales, los divulguen y coordinen con los diferentes juzgados y tribunales; aplicando acciones conjuntas que permitan la adecuada administración de los riesgos y la oportuna retroalimentación.

Cabe indicar que, los resultados del presente informe se coordinan con el Subproceso de Gestión de Continuidad del Servicio, para que gestione lo pertinente.



2.2-RIESGOS MÁS RELEVANTES DE PREVENIR PARA EL ÁMBITO JURISDICCIONAL

Según se indicó de previo, la disponibilidad de recursos es limitada para cubrir en forma simultánea todos los riesgos calificados como “rojo”, por lo cual, el siguiente resultado corresponde a una actualización de los riesgos con mayor puntuación residual, determinado por un análisis multivariable realizado por la Oficina de Control Interno, que involucró el estudio de los fundamentos teóricos relativos al tema de riesgos, el criterio experto, los conocimientos institucionales del área, la planificación estratégica, la revisión y el análisis de información alcanzada en estudios anteriores en los diferentes despachos, entre otros, para preparar un compendio de los riesgos estratégicos considerados determinantes para el buen funcionamiento de la Institución.

En vista de lo apuntado, se detallan los riesgos que se deben abordar en forma prioritaria y transversal, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del PEI 2025-2030.

CUADRO 2
RIESGOS ESTRATÉGICOS PRIORITARIOS POR
ATENDER, PERÍODO 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN
1 -Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.	Aumento de la carga de trabajo (circulante) y retraso en la tramitación.	450	Alto/Inaceptable
	Información desactualizada o errónea en sistemas.	450	Alto/Inaceptable
	Recargo de señalamientos y suspensión de audiencias.	450	Alto/Inaceptable



OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN
2 -Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.	Inadecuada gestión del conflicto de interés.	450	Alto/Inaceptable
	Falta de priorización y revictimización en casos que participan personas vulnerables.	450	Alto/Inaceptable
	Actos de corrupción	450	Alto/Inaceptable
3 -Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.	Caída abrupta y global de los sistemas automatizados.	450	Alto/Inaceptable
	Deficiencias en la capacitación sobre el funcionamiento correcto de los sistemas de gestión.	450	Alto/Inaceptable
	Pérdida o divulgación no autorizada de información sensible.	450	Alto/Inaceptable
4 -Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial de manera integral, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.	Deterioro de la salud mental y física del personal por falta de autocuidado.	450	Alto/Inaceptable
	Suspensión de señalamientos y planes remediales por no poder sustituir temporalmente al personal.	450	Alto/Inaceptable
	Rotación del personal por ascenso y débil capacitación del personal de nuevo ingreso.	450	Alto/Inaceptable
5 -Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.	Insuficiencia de recursos en relación con la carga de trabajo por atender.	450	Alto/Inaceptable
	Análisis erróneo de los indicadores de gestión.	450	Alto/Inaceptable
	Infraestructura inadecuada para	450	Alto/Inaceptable



OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN
	ofrecer un servicio de calidad (falta de salas de juicio).		

Fuente: Análisis del SEVRI realizado por la Oficina de Control Interno para 2026.

La atención del SEVRI, además de cumplir con la normativa, permite la oportuna identificación de los riesgos apremiantes por atender, en procura de una eficiente consecución de los objetivos trazados y alcanzar la administración de justicia pronta, cumplida y accesible, de conformidad con el ordenamiento jurídico para contribuir con la democracia, la paz social y el desarrollo sostenible del país según se ha establecido.

Lo señalado permite reiterar la importancia de que el Jearca emita a las diferentes Direcciones, los lineamientos propios para una oportuna y adecuada atención integral de los riesgos apremiantes, a fin de facilitar la prevención y el logro de los objetivos institucionales. Gestión que se deberá acompañar de módulos de capacitación sobre el tema, definiendo acciones contundentes para enfrentar los riesgos estratégicos.

III- CONCLUSIONES

Con respaldo en la Ley General de Control Interno, directrices emitidas por la Contraloría General de la República, entre otros, el presente análisis identificó las variables más relevantes respecto de los riesgos estratégicos y su prevención desarrollada desde los juzgados y tribunales del país, mediante el SEVRI.

El Ámbito Jurisdiccional, se caracteriza por la diversidad de materias y ocupaciones que se desarrollan en función de la jerarquía en juzgados, tribunales o Salas, donde se enfrentan riesgos propios de cada instancia; de ahí que sean múltiples los riesgos por enfrentar; sin embargo y según señala el artículo 14. inciso “a” de la Ley General de Control Interno, el objetivo del SEVRI es la



gestión de aquellos que pueden afectar el logro de la planificación estratégica, al dar como objetivo del ejercicio:

“a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos en los planes anuales operativos y vinculados a los planes estratégicos de largo plazo (...)”.

Ante este escenario y con base en la metodología institucional aprobada, el presente informe valida los riesgos vinculados al Plan Estratégico Institucional vigente, según identificó cada despacho, acorde con las prioridades derivadas de su gestión y medidas empleadas para administrarlos.

Resultado de la formulación del SEVRI-2026, se tiene que el 100% de los despachos del ámbito Jurisdiccional completó la valoración de sus riesgos relevantes.

Para el presente período, los despachos formularon 692 riesgos de los que 320 estarían vinculados al éxito de los objetivos estratégicos del PEI 2025-2030 y de estos, se tienen quince que requieren atención transversal para optimizar la gestión institución y procurar alcanzar a plenitud el Plan Estratégico Institucional vigente.

De los riesgos de corrupción, suministrados por la Oficina de Cumplimento, en este ámbito se priorizan tres: la inadecuada gestión de los conflictos de interés, la fuga de información en beneficio de terceros y el tráfico de influencias que recibieron puntuaciones de riesgo residual de categoría “roja” o “inaceptable”.

Por lo cual, se concluye que para procurar un control razonable sobre los riesgos de corrupción, adicional a los controles establecidos en cada despacho y las gestiones que al respecto desarrolla la



Oficina de Cumplimiento, en línea con las Normas de Control Interno ⁽¹⁰⁾, es preciso mantener la rotación periódica y constante de funciones, fortalecer la ética institucional, atender la idoneidad del personal por contratar, así como la aplicación y supervisión constante sobre todo control destinado a prevenir o mitigar los actos de corrupción.

En lo relativo a riesgos que impedirían la continuidad del servicio; identifican el “hackeo”, suspensión abrupta de servicios esenciales, fallas de equipos o ausentismo del personal, entre otros, ante los cuales, la alternativa de solución incluyó: reportar la situación, tomar medidas que permitan accionar la continuidad individual de labores fundamentales, divulgar la situación y solicitar comprensión de las personas usuarias, gestionar la asignación de recursos que permitan la continuidad del servicio, entre otras similares.

Sin embargo, al evaluar las citadas acciones de mitigación propuestas, se concluye que en alto porcentaje resultan insuficientes para continuar el servicio dentro de los límites razonables esperados, en tanto, el control definitivo de los riesgos en cuestión estaría fuera del ámbito de acción de estos despachos, así por ejemplo, evitar y mitigar la suspensión de servicios tecnológicos recae prioritariamente en la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones; la disponibilidad oportuna de suministros son resorte de la Dirección Ejecutiva, disponer de la cantidad y calidad del recurso humano es tarea de la Dirección de Gestión Humana; asimismo la habilitación de la infraestructura en suma, tampoco es controlable por los juzgados y tribunales. De ahí la necesidad de que estos riesgos sean administrados desde las Direcciones de apoyo y coordinadas estrechamente con los despachos.

10 Aprobadas por la Contralora General de la República en resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. (N-2-2009-CO-DFOE)



IV -RECOMENDACIONES

Con el propósito fortalecer el Proceso de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), un mejor aprovechamiento de los recursos y dar cumplimiento a la planificación institucional; se emiten las siguientes recomendaciones:

4.1- Si bien los juzgados y tribunales han definido acciones para administrar localmente los riesgos aquí validados, se recomienda establecer esfuerzos multidisciplinarios para la prevención de los siguientes riesgos vinculados a objetivo estratégico, que fueron calificados como los más relevantes por administrar, en procura de alcanzar plenamente los objetivos del PEI 2025-2030.

RIESGOS ESTRATÉGICOS PRIORITARIOS POR ATENDER, PERÍODO 2026

OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN
1 -Resolver conflictos de forma imparcial, célere y eficaz, para contribuir con la democracia y la paz social.	Aumento de la carga de trabajo (circulante) y retraso en la tramitación.	450	Alto/Inaceptable
	Información desactualizada o errónea en sistemas.	450	Alto/Inaceptable
	Recargo de señalamientos y suspensión de audiencias.	450	Alto/Inaceptable
2 -Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.	Inadecuada gestión del conflicto de interés.	450	Alto/Inaceptable
	Falta de priorización y revictimización en casos que participan personas vulnerables.	450	Alto/Inaceptable
	Actos de corrupción	450	Alto/Inaceptable



OBJETIVO ESTRATÉGICO	RIESGO ESTRATÉGICO	RIESGO RESIDUAL	NIVEL DE EXPOSICIÓN
3 -Modernizar y optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.	Caída abrupta y global de los sistemas automatizados.	450	Alto/Inaceptable
	Deficiencias en la capacitación sobre el funcionamiento correcto de los sistemas de gestión.	450	Alto/Inaceptable
	Pérdida o divulgación no autorizada de información sensible.	450	Alto/Inaceptable
4 -Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial de manera integral, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.	Deterioro de la salud mental y física del personal por falta de autocuidado.	450	Alto/Inaceptable
	Suspensión de señalamientos y planes remediales por no poder sustituir temporalmente al personal.	450	Alto/Inaceptable
	Rotación del personal por ascenso y débil capacitación del personal de nuevo ingreso.	450	Alto/Inaceptable
5 -Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.	Insuficiencia de recursos en relación con la carga de trabajo por atender.	450	Alto/Inaceptable
	Análisis erróneo de los indicadores de gestión.	450	Alto/Inaceptable
	Infraestructura inadecuada para ofrecer un servicio de calidad (falta de salas de juicio).	450	Alto/Inaceptable

Fuente: Análisis del SEVRI realizado por la Oficina de Control Interno para 2026.

4.2- En lo relativo a los riesgos que limitarían la continuidad de los servicios, nuevamente se recomienda que las Direcciones de Apoyo a la Jurisdicción, además de establecer planes de contingencia, los divulguen, coordinen y retroalimenten con los despachos judiciales de forma que



haya afinidad en la acometida ante riesgo que limiten la continuidad de los servicios, compartir la información y simulacros para una adecuada coordinación de esfuerzos. Documentando las gestiones realizadas en forma conjunta.

4.3 Respecto los riesgos de corrupción y de continuidad del servicio, se recomienda trasladar la información a la Oficina de Cumplimiento y el Subproceso de Gestión de la Continuidad del Servicio, respectivamente, para lo que cada dependencia estime oportuno.

4.4- Emitir una circular en la que se solicite a todas las dependencias que en Seguimiento al SEVRI-2026, atiendan oportunamente las acciones propuestas para la administración de los riesgos identificados y documenten lo actuado en el Sistema SEVRI (en el apartado de “roles y responsables”) para culminar el ejercicio en desarrollo al último de octubre próximo.

Sin otro particular,

**MSc. Hugo Hernández Alfaro, Jefe
Oficina de Control Interno**



CIRCULAR N° XX-2026

Asunto: Deber de todas las oficinas y despachos judiciales de dar Seguimiento a las acciones programadas para la prevención y mitigación de los riesgos registrados en el SEVRI-PJ.

A TODAS LAS OFICINAS Y DESPACHOS DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

Dada la importancia de lograr una adecuada contención de los riesgos que amenazan la Institución, el Consejo Superior, en sesión 000-2026 celebrada el 00 de febrero de 2026, artículo 000, entre otras recomendaciones de la Oficina de Control Interno; acogió reiterar la obligación que tienen todas las oficinas y despachos judiciales de dar Seguimiento y desarrollar las acciones previstas para la prevención y contención efectiva de los riesgos por controlar identificados en el SEVRI-PJ.

Como evidencia del seguimiento requerido, deberán registrar la información pertinente (al menos en mayo y octubre), en la herramienta automatizada SEVRI-PJ (en el apartado de “roles y responsables”).

La Oficina de Control Interno, atenderá cualquier duda al respecto.

San José, XX de febrero de 2026.

Lic. Carlos T. Mora Rodríguez
Subsecretario General interino
Corte Suprema de Justicia