Taller de Autoevaluación Institucional (PAI)¹ Formulario para la documentación

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, el Proceso de Autoevaluación Institucional² es un mecanismo que deberá utilizar la Administración Activa, con el fin de obtener información relevante que permita corregir desviaciones en línea con el cumplimiento de los objetivos planificados, y lograr con ello la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Circuito Judicial: Segundo Circuito Judicial de San José	
Fecha realización del Taller: 19 de agosto de 2020	
Participantes al Taller:	
Nombre completo	Sector que representa
Nicolás Ariel Velázquez Salazar	Juzgado de Tránsito
Carlos Brenes Monge	Tribunal Agrario
Silvia Fernández Quirós	Juzgado de Violencia Doméstica

¹ Este formulario puede accederlo en la página web de Control Interno: <https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/>

² Artículo 17 Seguimiento del Sistema de Control Interno. LGCI

Circuito Judicial: Segundo Circuito Judicial de San José	
Eida Alicia Padilla Centeno	Jurisdiccional
Guiselle Bonilla Cordero	Juzgado de Trabajo
José Luis Soto Richmond	Administrador Regional Segundo Circuito Judicial de San José
Kattia Walker Chacón	Juzgado Especializado de Cobro. Jurisdiccional
Neftali Gerardo Valverde Hernández	Juzgado Especializado de Cobro. Jurisdiccional
Estela May Arroyo	Moderadora, Administración II Circuito Judicial de San José. Profesional 2
Ferneli Agüero Chinchilla	Juez Tramitador, Tribunal Penal de Flagrancia
Ernesto Bustos Castro	Coordinador Judicial, Juzgado Penal
María José Castro Rodríguez	Profesional, Administración II CJSJ
Mariana Brenes León	Defensa Pública
Marcos Vinicio Ulate Herrera	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Adulto
Manuel Emilio Bustamante Blanco	Administración Regional Moderador. Profesional 2
Franklin Benavides Solano	Contraloría de Servicios
Grettel Mata Leroy	Juzgado de Pensiones Alimentarias
José Rafael Rojas López	Sección de Cárceles Organismo de Investigación Judicial.
Luis Guillermo Rodríguez Navarro	Tribunal de Apelación de Sentencia Penal Adulto

Licda. Ileana Sánchez Navarro	Tribunal Contencioso.
Licda. Jazmín Aragón Cambrero	Tribunal de Apelación de lo Contencioso Administrativo
Lic. Giovanni Marchena Jara	Juzgado Contencioso Administrativo
André Esteban Espinoza Chacón	Tribunal Contencioso.
Stephanie Carit González	Tribunal de Apelación de lo Contencioso Administrativo
Miguel Ángel Muñoz Flores	Administración moderador.
Gabriela Navarro Mata	Juzgado Agrario
Doris Arias Guzmán	Juzgado Contravencional
Luis Horacio Solís Miranda	Tribunal de Apelación Laboral
Yadeli Jaén Castellón	Oficina de Comunicaciones Judiciales. Moderadora.
Guillermo Obando Araya	Gestor de Control Interno. Coordinador de Unidad 3. Adm. II C.J.S.J.
Indira Alfaro Castillo	Control Interno. Consejo Superior.

Propuestas de Mejora

En esta área de trabajo se pueden considerar aquellos temas que deben mejorarse incluidos en el Formulario del Proceso de Autoevaluación Institucional PAI-2020, los cuales son de interés del Circuito Judicial y periferia.

Deben completar este formulario incorporando 5 propuestas de mejora de ejecución interna y 5 propuestas de mejora de ejecución externa.

Propuestas de mejora por realizar				
Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
Seguimiento	1. Capacitar y acompañar en la planificación y elaboración de los planes remediales a que sean	12 meses	Despachos Judiciales Administración II C.J.S.J.	

³ Anotar soluciones que pueden ser realizadas por las oficinas o despachos judiciales

⁴ Indicar el tiempo que se estima necesario para su ejecución.

⁵ Definir responsable/s de ejecución

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	sujetas las oficinas judiciales.			
Ambientes de Control	2. Brindar capacitación en el PAI, Autoevaluaciones, SEVRI, PAO, SIGMA, Inventario de activos a los coordinadores judiciales y suplentes.	12 meses	Despachos Judiciales Administración II C.J.S.J.	
	3. Unificar el formato de inventario de activos que se deben llevar en cada uno de los despachos.	12 meses	Despachos Judiciales Administración II C.J.S.J.	
Sistemas de Información	4. Que se separen los códigos a nivel de sistema. Separar las manifestaciones en el Juzgado de Cobros.	12 meses	Despachos Judiciales Administración II C.J.S.J. Tecnología de la Información	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
Ambientes de Control	5. Gestionar ante Salud Ocupacional, charlas de autocuidado para el personal de las oficinas judiciales.	12 meses	Despachos Judiciales Salud Ocupacional	
Valoración de Riesgo Sistemas de Información	6. Capacitar a los colaboradores que se les colocó teléfonos nuevos, sobre el funcionamiento de estos y reenviar los manuales a estos para que puedan maximizar su utilización.	Dos meses	Administración Regional	
Valoración del Riesgo	7. Compartir con el personal judicial que atiende las audiencias, los protocolos de	Dos meses	Administración Regional.	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	seguridad, cuando existen personas detenidas, en el momento de ocurrir un evento de emergencia (sismo, incendio, etc).			
Actividades de Control	8. Debe mejorarse el acceso a las baterías de servicios sanitarios, ya que los usuarios y usuarias los utilizan de forma indistinta.	Inmediato	Administración Regional	
Valoración del Riesgo	9. Mejorar la comunicación con la empresa de limpieza para que de forma constante se revisen los	Inmediato	Administración Regional	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	suministros, especialmente el alcohol y también sobre la forma en que debe realizarse la limpieza en las oficinas.			
Valoración de Riesgo	10. Extender la recomendación del lavado de manos o la aplicación de alcohol al ingresar al Circuito a los colaboradores y colaboradoras judiciales.	Inmediato	Administración Regional	
Ambiente de control	11. Brindar capacitación en primeros auxilios y manejo de extintores.	12 meses	Despacho y Salud Ocupacional	Tomar en cuenta a los jueces y juezas
Ambiente de Control	12.Gestionar	6 meses	Despachos	Actualizar conceptos

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	capacitación de la materia Contenciosa para el mejoramiento de la tramitación de los asuntos.		Judiciales	para el trámite de los asuntos. Escuela Judicial (será solicitada a esa instancia por las oficinas)
Tecnología de la Información	13. Solicitar la asignación de forma permanente, de un Profesional en Informática para que dé soporte y solución a las fallas en los sistemas.	12 meses	Administración Regional (realizará el planteamiento) Tecnología de la Información II Circuito.	Seguimiento y solución oportuna a los reportes.
Valoración de riesgo	14. Gestionar al Servicio de Salud que se acondicione un espacio en el Anexo A para la atención médica del	12 meses	Administración Regional (elevará el planteamiento)	Atención de por lo menos 2 veces a la semana a la población del Edificio

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	personal de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.			
Sistemas de Información.	15.Reemplazo de la central telefónica de la Jurisdicción Contenciosa (previa revisión de que exista contenido presupuestario para ello).	6 meses	Administración Regional	La central telefónica no es la más adecuada.
Servicios Tecnológicos	16.Solicitar a los Departamentos que correspondan una capacitación de la herramienta tecnológica Teams, con el fin de que los despachos y personal de las oficinas del II Circuito Judicial de San	Inmediato	Departamento de Tecnología de Información Depto. Gestión Humana Consejo de Administración	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	José, se encuentren facultados para su utilización de forma adecuada.			
Servicios Tecnológicos	17. Que el Consejo de Administración del II Circuito emita un comunicado a los despachos jurisdiccionales, para que dentro de su programación de objetivos puedan identificar y organizar la implementación del expediente electrónico.	12 meses	Consejo de Administración Departamento de Tecnología	
Transparencia	18. Que el Consejo de Administración incentive la participación de los	12 meses	Consejo de Administración.	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	despachos judiciales y oficinas del II Circuito en la actualización y elaboración de Buenas Prácticas. (Concurso de Buenas Prácticas)			
Ambiental	19. Que la Subcomisión Ambiental del II Circuito motive o extienda una invitación al personal del II Circuito Judicial, para que integren la Subcomisión Ambiental.	Un mes	Subcomisión Ambiental	
Servicios tecnológicos	20.Solicitar al Departamento de Tecnología de la Información un manual explicativo de la GIS para interponer los reportes en	Tres meses	Tecnología de Información	

Propuestas de mejora por realizar				
Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	forma correcta.			
Control Interno	21. Las oficinas deberán remitir un cronograma de reuniones del equipo SEVRI, con el personal de la oficina con el fin de retroalimentar los posibles riegos.	Dos meses	Equipo de Sistema de Valoración de Riesgo de cada oficina	
Sistema de información	22. Crear una base de datos de circulares e información de interés para que la Administración del Anexo A, periódicamente las comunique vía correo electrónico al personal de la jurisdicción.	12 meses	Administración Anexo A	Medio de comunicación a lo interno de la Jurisdicción.
Actividades de Control	23. Verificación física	12 meses	Administración	Responsabilidad de

Propuestas de mejora por realizar				
Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Interna ³	Plazo ⁴	Responsable ⁵	Observaciones
	anual de activos asignados a los despachos con la participación del coordinador judicial (materia contenciosa) o a quien se designe para la ubicación física.		Regional Despachos Contenciosos	activos asignados a cada servidor judicial (Juez, técnico judicial)

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
Valoración del Riego	1. Colocación de dispositivos de seguridad para el ingreso de personal externo a los despachos (Juzgado de Violencia Doméstica)	12 meses	Departamento Financiero Contable Administración II C.J.S.J.	
Sistema de Información	2. Capacitación en la destrucción y eliminación de documentos de los despachos judiciales del Segundo Circuito, que así lo requieran.	12 meses	Comisión de Eliminación de Documentos Despacho y	

⁶ Registrar las propuestas que NO pueden ser ejecutadas por la oficina o despacho y que la solución requiere de la participación de otra dependencia institucional.

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
			Administración	
Sistemas de Información	3. Separar los códigos del Juzgado de Cobros en el sistema del PAO.	12 meses	Administración Regional (planteará solicitud) Dirección de Planificación	
Sistemas de Información	4. Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información, valorar las opciones necesarias para dar continuidad al servicio de gestión de expedientes por medio de Gestión en línea.	1 mes	Administración Regional Tecnología de la Información	
Valoración de Riesgo	5 .Dar continuidad de los servicios a través de los sistemas VDI y VPN en momentos en que	12 meses	Dirección de Tecnología de la Información	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
	exista un evento que interrumpa la conexión, y que exista la posibilidad de estar conectado durante toda la jornada.			
Sistemas de Información	6. Proponer que se realice un filtro de las personas destinatarias de los correos masivos para poder discriminar aquellos que competen a cada oficina o persona en particular.	6 meses	Consejo de Administración Prensa y Protocolo	
Valoración de riesgos	7. Gestionar la contratación e instalación de la Planta Eléctrica, para el edificio del Anexo A.	12 meses	Administración Regional Dpto. de Servicios Generales	Evitar suspensiones de audiencias y pérdida de información por fallas del

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
				sistema eléctrico.
Seguimiento sistema de control interno	8. Solicitar a Tecnología de la Información la creación de una carpeta o acceso común en red para que los despachos de la materia contenciosa, compartan información que reciben y envíen.	12 meses	Despachos Judiciales del Anexo A Tecnología de la Información	Acceso inmediato de información de los despachos para la resolución pronta de los asuntos.
Transparencia y rendición de cuentas	09. Asignación de equipo de cómputo (laptop) que permita recibir y contestar consultas de los usuarios de expedientes (Telefonía IP)	12 meses	Despachos contenciosos Administración Regional Tecnología de la Información.	
Transparencia	10. Solicitar al Dpto. de Planificación, Centro de	12 meses	Consejo de Administración	Esto con el fin de evitar la

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
	Mejoramiento de la función Jurisdiccional, Inspección Judicial, Auditoria, la elaboración de informes unificados, que reúnan los requerimientos que ellos vayan a necesitar, para la elaboración de un unico informe, indicadores o demás elementos de información que sean necesarios,			duplicidad de información que se solicita con muy poco tiempo para su confección a las Jefaturas y Coordinaciones.
Planificación Institucional	11. Realizar atenta instancia a la Jefatura del Archivo Judicial para que una vez implementado el expediente electrónico en las oficinas del Segundo Circuito puedan coordinar la recepción de	12 meses	Despachos que tramitan expedientes físicos	

Propuestas de mejora por realizar

Temas del ejercicio PAI-2020	De ejecución Externa ⁶	Plazo	Responsable	Observaciones
	los expedientes físicos.			

Información para ser llenada únicamente por el encargado del Taller

En este espacio se debe adicionar si lo considera pertinente, algún tema de interés institucional que no fue considerado en el taller.

Tema	Efectos	Propuesta de Mejora	Observaciones