



Oficio N° 107-OCITRA-2017
San José, 19 de diciembre 2017

Integrantes
Consejo Superior
Poder Judicial

Estimadas personas integrantes:

El artículo No. 17¹ de la Ley General de Control Interno No. 8292 (LGCI) en el inciso (b), establece la obligación para los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República de realizar un proceso periódico de autoevaluación que conduzca al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual son responsables. Además, dicho numeral señala la importancia de emplear ese mecanismo de valoración, con el fin de que la administración pueda detectar oportunamente cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos y formular e implementar las mejoras o acciones correctivas pertinentes.

Es pertinente mencionar que las propuestas de mejora del Sistema de Control Interno, así como las acciones para corregir los incumplimientos detectados, deberán ser implementadas en el plazo máximo de un año, a partir de la fecha en que se completó el formulario de autoevaluación, fortaleciendo con ello el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Cabe indicar que, como parte de este proceso, la Oficina de Control Interno, Transparencia y

¹ Artículo 17. Seguimiento del sistema de control interno. En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes: c) Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las auto evaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos.



Poder Judicial
Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción
San José - Costa Rica
Telf. 2295-4928 Email : controlinterno@poder-judicial.go.cr

Anticorrupción (en adelante OCITRA), es la encargada de coordinar y facilitar el Proceso de Autoevaluación Institucional, para lo cual se aplicó un formulario en los diferentes ámbitos de la institución, en donde fue necesario que la persona Titular Subordinada de manera conjunta con su equipo de trabajo, realizara una calificación del grado de cumplimiento de la Normativa de Control Interno, así como definir propuestas de mejora o acciones correctivas, según el caso.

Con base en lo expuesto, nos permitimos remitir un resumen ejecutivo con los principales productos obtenidos del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2017).

Atentamente,

Licda. Indira Alfaro Castillo, MBA
Profesional en Control Interno

Lic. Luis E. Guzmán Gutiérrez, MAP
Jefatura

Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción

cc/: diligencias (Ref.)



Poder Judicial
Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción
San José - Costa Rica
Telf. 2295-4928 Email : controlinterno@poder-judicial.go.cr



República de Costa Rica

Poder Judicial
Oficina de Control Interno
Transparencia y Anticorrupción

RESUMEN EJECUTIVO
PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2017

Diciembre, 2017



Contenido

I INTRODUCCIÓN.....	.....
II RESULTADOS.....	.....
1- Componente Ambiente de Control.....	.....
2- Componente sobre Valoración del Riesgo.....	.....
Componente Actividades de Control.....	.....
Ámbito Auxiliar de Justicia.....	.....
Defensa Pública.....	.....
Normas sobre actividades de control.....	.....
Ministerio Público.....	.....
■■■■■ Aplicación del formulario de Autoevaluación personalizado para el MP.....	.....
Organismo de Investigación Judicial.....	.....
Aplicación del formulario personalizado para OIJ.....	.....
Aplicación de normas sobre actividades de control.....	.....
Ámbito Administrativo.....	.....
Aplicación de normas sobre actividades de control.....	.....
Ámbito Jurisdiccional.....	.....
Resultados Generales.....	.....
Componente Sistemas de Información.....	.....
Componente de Seguimiento.....	.....
III CONCLUSIONES.....	.....
IV RECOMENDACIONES.....	.....
Automatización de la información.....	.....
Algunas ventajas de utilizar información del PAI automatizada.....	.....



I INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno se encuentra definido en el artículo N° 8 de la Ley General de Control Interno como "...la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información; c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.". Esa Ley también establece varias causales de responsabilidad ante ciertas actuaciones que puedan debilitar el sistema o cuando no se apliquen las medidas necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo.

Al realizar el Proceso de Autoevaluación Institucional es factible detectar desvíos en los controles que alejen al Poder Judicial del cumplimiento de los objetivos, con el fin de aplicar oportunamente las mejoras y acciones correctivas pertinentes. Al aplicar este ejercicio ² resalta la importancia de analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno en el Poder Judicial.

Para 2017, se utilizó un formulario de autoevaluación estructurado en cinco apartados para valorar los componentes funcionales establecidos en la Ley General de Control Interno: Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y el Seguimiento. Cada componente tiene cierta cantidad de aspectos a evaluar para que las personas Titulares Subordinados de los despachos y oficinas judiciales efectúen la valoración correspondiente.

Es importante manifestar, antes de iniciar con los resultados del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017, que al Jerarca y titulares subordinados (jefaturas) le corresponde establecer y dar seguimiento a la realización de este ejercicio en los tiempos programados por la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción. La normativa general de Control Interno es

² Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, normas 6.1, 6.2 y 6.3, se desarrolla el Proceso de Autoevaluación Institucional



extensa y clara en cuanto a las responsabilidades directas de dichas instancias respecto de la implementación, evaluación, y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las oficinas o despachos a su cargo.

Resumen Ejecutivo del Proceso de Autoevaluación del Sistema de control interno del Poder Judicial para el periodo 2017.

En este compendio se indica brevemente cómo los despachos y oficinas judiciales evaluaron el nivel de aplicación de la normativa en los cinco componentes del sistema de control interno. Cabe mencionar que, para efectos de este informe, solamente se incluyen las principales mejoras y acciones correctivas identificadas en los formularios procesados, pero la totalidad de las medidas propuestas en el proceso deben ser implementadas por las jefaturas que corresponda.

Alcance

Esta autoevaluación se basa en un formulario que fue aplicado a 616 oficinas y despachos judiciales de los ámbitos Jurisdiccional (Juzgados, Tribunales y Salas), Auxiliar de Justicia (OIJ, Defensa Pública, Ministerio Público) y Administrativo.

Con respecto a 2017, el 100% de oficinas y despachos judiciales cumplieron con la entrega del formulario de autoevaluación, así como con la observancia general de los criterios incluidos en este proceso, lo cual se considera satisfactorio como indicador del compromiso de la organización con el control interno.

A continuación, se desglosan los criterios aplicados en la siguiente tabla resumen N° 1:

Tabla N°1 Componentes funcionales aplicados a 616 oficinas y despachos judiciales. Proceso de Autoevaluación 2017		
	Componentes funcionales	Criterios aplicados
1.	Ambiente de Control	6
2.	Valoración del riesgo	5
3.	Actividades de control	5
4.	Sistemas de Información	7
5.	Seguimiento	4
	Total de criterio aplicados	27

Fuente: Información del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017



II RESULTADOS

Normas Generales

Este capítulo de las Normas de control interno para el sector público se desarrollan de previo a los cinco componentes del sistema de control interno, en donde se definen aspectos tales como las características del control interno, las responsabilidades de las personas involucradas según sus funciones, así como la rendición de cuentas y el compromiso con la calidad.

A partir de la revisión efectuada a los formularios de autoevaluación 2017 de los ámbitos institucionales, se destacan algunas propuestas de mejora indicadas por las oficinas y despachos judiciales, tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno en general.

Tabla N° 2
APLICACIÓN SOBRE LAS NORMAS GENERALES
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

	Norma	Pregunta	Propuestas de mejora
1.5	Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI	¿Las personas que laboran en esa oficina, conocen de su responsabilidad por implementar el Control Interno?	<ol style="list-style-type: none">1. Se promueve la participación del personal de la oficina en el curso virtual de Control Interno.2. Programar actividades de capacitación a lo interno de las oficinas y despachos judiciales.
1.9	Vinculación del SCI con la calidad	¿La oficina realiza acciones para brindar un servicio de calidad a sus usuarios internos y externos?	<ol style="list-style-type: none">1. Ejecutar acciones con el fin de reducir los tiempos de respuesta a la persona usuaria.2. Promover la capacitación del personal en servicio al cliente, Atención a las Personas Adultas Mayores, entre otros.3. Girar las directrices pertinentes en procura de brindar un mejor servicio



Tabla N° 2
APLICACIÓN SOBRE LAS NORMAS GENERALES
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma	Pregunta	Propuestas de mejora
1.9	Vinculación del SCI con la calidad	¿Se revisa el Banco de Buenas Prácticas en procura del mejoramiento continuo de la oficina o despacho judicial? 1. Designar una persona responsable para que realice revisiones periódicas del Banco de Buenas Prácticas, con el fin de implementarlas según corresponda. 2. Solicitar a la persona Monitora de Buenas Prácticas designado(a) del Circuito Judicial, brindar asesoría a la oficina o despacho judicial en la utilización de buenas prácticas. 3. Designar un responsable de dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Superior, respecto al tema de buenas prácticas

Fuente: Información del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017.

Componentes funcionales del sistema de control interno

A continuación se presenta un resumen de los principales resultados obtenidos, respecto de los formularios de autoevaluación completados por los despachos y oficinas judiciales:

1- Componente Ambiente de Control

El ambiente de control establece un conjunto de factores del entorno de la entidad que deben definir y mantener el Jerarca y los Titulares Subordinados (Jefaturas) que deben ser cumplidos por toda la organización, que permiten el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el fortalecimiento del control interno. Dentro de los aspectos que se destacan en este componente se encuentran: Compromiso, Ética, Gestión humana y Estructura organizacional.



Según los resultados obtenidos del procesamiento de la información de autoevaluación, referente a las propuestas sugeridas por las oficinas y despachos judiciales se denotan las siguientes:

Tabla N° 3 NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL Muestra de propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales Proceso de Autoevaluación 2017			
Norma		Pregunta	Propuestas de mejora
2.1	Ambiente de control	¿Se genera un ambiente laboral que promueva el apego y la implementación de la normativa de Control Interno?	1. Realizar reuniones mensuales, con el fin de valorar situaciones presentadas y su relación con la normativa de Control Interno
2.3	Fortalecimiento de la ética institucional	¿El personal de la oficina realiza acciones concretas para poner en práctica los valores compartidos?	1. Fomentar la puntualidad en la realización de las labores y en el cumplimiento de los horarios 2. Realizar actividades para fortalecer el tema de los valores a lo interno de la oficina.
2.3.1	Factores formales de la ética institucional	¿Se conoce y divulga en la oficina la Visión, Misión y valores institucionales del Poder Judicial que permita un fortalecimiento de la Ética Institucional?	1. En las reuniones de la oficina, promover la importancia de fortalecer la Ética institucional. 2. Informar al personal sobre la visión, misión y valores institucionales.
2.5.3	Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones	¿Existen puestos que concentran funciones de aprobación, autorización, ejecución y registro de una transacción y que sean incompatibles entre sí?	1. En caso de que existan puestos que concentren funciones de aprobación, autorización, ejecución y registro de una transacción, procurar que se distribuyan entre dos o más cargos según corresponda. 2. Si no es posible separar funciones incompatibles, establecer los controles complementarios para la buena marcha de la oficina 3. Solicitar asesoría de los departamentos técnicos (Auditoría, Personal, Planificación) sobre la distribución de funciones y controles adicionales a implementar.
2.5.4	Rotación de labores	¿Se realiza rotación de labores en puestos de igual categoría?	1. Analizar los puestos con el fin de asegurarse que las funciones se distribuyan entre dos o más cargos afines. 2. Si no es posible separar funciones incompatibles, establecer los controles complementarios para la buena marcha de la oficina



Tabla N° 3
NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL
Muestra de propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma	Pregunta	Propuestas de mejora
		3. Solicitar asesoría de los departamentos técnicos (Auditoría, Personal, Planificación) sobre la distribución de funciones y controles adicionales a implementar.

Fuente: Información del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017

2- Componente sobre Valoración del Riesgo

Este componente funcional establece que el Jefe y los Titulares Subordinados (Jefaturas), según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de gestión de los riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos de la organización.

Seguidamente se destacan algunas propuestas de mejoras indicadas por las oficinas judiciales y despachos judiciales, las cuales servirán para fortalecer la gestión de los riesgos institucionales.

Tabla N° 4
NORMAS SOBRE VALORACION DEL RIESGO
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma	Pregunta	Propuestas de mejora presentadas	Cumplimiento %
3.1	Valoración de Riesgo	¿La Jefatura o Coordinación del despacho participa activamente y promueve la Valoración de los riesgos?	78,64
3.1	Valoración de Riesgo	¿La jefatura informa al personal colaborador sobre los riesgos relevantes, su gestión y seguimiento?	75,78



Tabla N° 4
NORMAS SOBRE VALORACION DEL RIESGO
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma		Pregunta	Propuestas de mejora presentadas	Cumplimiento %
3.2	Sistema Especifico de Valoración del Riesgo SEVRI institucional	¿Se reúne periódicamente el equipo de gestión de riesgos?	1. Realizar un monitoreo y control de los riesgos que se identificaron. 2. Informar al personal de los riesgos inherentes al puesto que están desempeñando. 3. Coordinar como mínimo una reunión mensual del equipo de riesgos.	33,33
3.2	Sistema Especifico de Valoración del Riesgo SEVRI institucional	¿Se confecciona bitácora electrónica o física para documentar los resultados de cada reunión que realiza el equipo del SEVRI?	1. Documentar mediante un acta electrónica los aspectos relevantes en cada reunión que realiza el equipo de riesgos.	58,51
3.3	Vinculación con la planificación institucional	¿Utiliza la información generada por el (SEVRI) como insumo para la elaboración del Plan Anual Operativo de la oficina?	1. Para la elaboración del PAO, considerar los resultados del seguimiento del SEVRI según corresponda.	80,43
Porcentaje de respuestas para el componente:				65,34%

Fuente: Información del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017

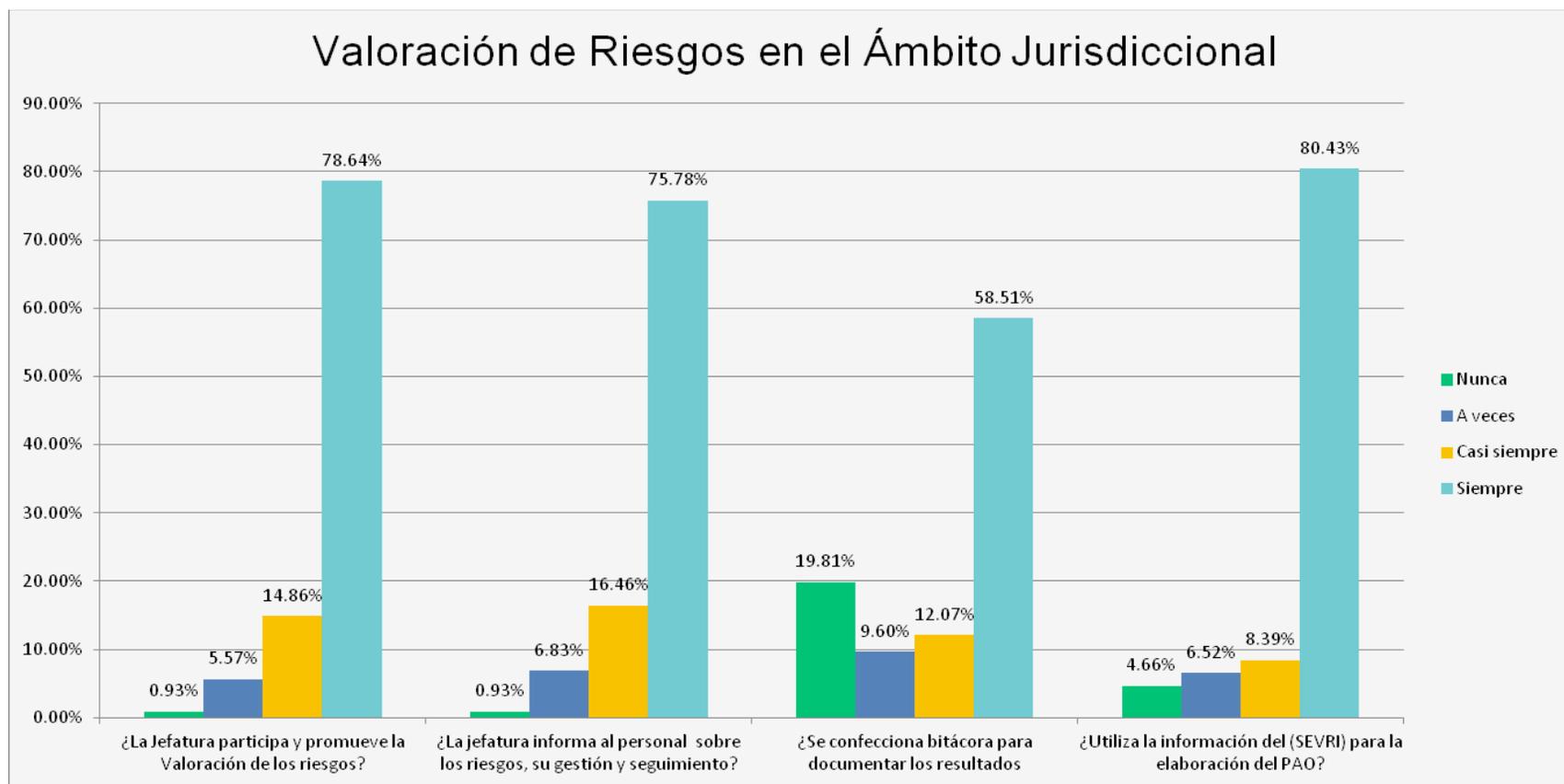
Es importante indicar que un 65% de los despachos evaluados del ámbito jurisdiccional aplican las normas de este componente, mientras que un 20% estima que son de utilidad y un 12% refiere que no se cumplen.

Es necesario tomar en cuenta que los esfuerzos de valoración del riesgo deben llevarse a cabo en toda la institución, procurando que la conciencia sobre su importancia y su contribución al logro de los objetivos se integren a la cultura organizacional, de manera que todos los funcionarios y funcionarias judiciales, bajo el liderazgo de los niveles superiores, participen en ese proceso.



En el siguiente gráfico se visualiza el detalle de los resultados obtenidos en este componente para el ámbito jurisdiccional

Gráfico N° 1
Proceso de Autoevaluación 2017



Fuente: Información del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017



Respecto a la gestión de riesgos en Ámbito Jurisdiccional, se presenta un bajo porcentaje de cumplimiento, lo cual demuestra que debe fortalecerse aún más este componente, pues los riesgos afectan los procesos y actividades de los despachos y por tanto la calidad del servicio prestado.

Componente Actividades de Control

Las normas evaluadas para este componente están relacionadas con la protección y conservación del patrimonio, medidas para la administración de activos, regulaciones y dispositivos de seguridad, documentación y registro de la gestión institucional, supervisión constante, informes de fin de gestión, así como verificaciones y conciliaciones periódicas.

Para el periodo 2017, la OCITRA estimó pertinente realizar una evaluación más detallada del componente de Actividades de Control, debido a que su apropiado funcionamiento es esencial para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como minimizar sus consecuencias, en caso de que se materialicen.

Seguidamente se presentan los resultados detallados del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017, en lo que respecta al componente de Actividades de Control, en cada uno de los ámbitos según la estructura del Poder Judicial:

Ámbito Auxiliar de Justicia

Defensa Pública

El Proceso de Autoevaluación Institucional 2017 de la Defensa Pública, se realizó mediante la aplicación de un formulario electrónico, remitido por la Oficina de Control Interno Transparencia y Anticorrupción, mediante correo electrónico. Los resultados obtenidos se describen a continuación:

Normas sobre actividades de control

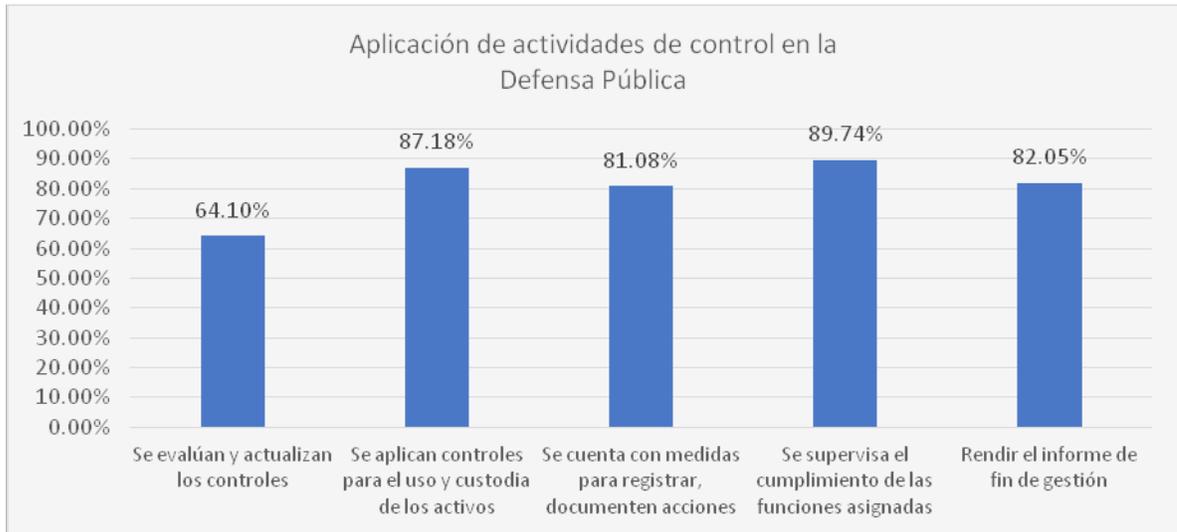


El 100% de las oficinas de la Defensa Pública completaron el formulario de autoevaluación 2017 y en cuanto al componente de actividades de control un 80-83% las aplican siempre el 81%, lo evalúan como de un uso casi siempre un 13%, aceptan que la aplicación de controles en sus dependencias es de poco uso un 4%, y solo un 2% de los evaluados indican que la implementación de las actividades de control en sus oficinas es desfavorable.

Tabla N° 5 Defensa Pública Cumplimiento del componente Actividades de control Proceso de Autoevaluación 2017		Cumplimiento %
Norma	Pregunta	Siempre
4.1 - Actividades de control	¿Se evalúan los controles existentes en el despacho, se mejoran o eliminan según su funcionalidad?	64,10
4.3.1 -Regulaciones para la administración de activos	¿Se aplican controles para el uso y custodia de los activos?	87,18
4.4.1-Documentación y registro de la gestión institucional	¿Se cuenta con medidas para que las acciones de la gestión de la oficina se registren y documenten de forma adecuada y accesible?	81,08
4.5.1 - Supervisión constante	¿En la oficina se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	89,74
4.6.2 - Informe de fin de gestión	¿Se rinde informe de fin de gestión al finalizar el período del nombramiento?	82,05
Porcentaje positivo de respuestas para el componente:		80.83%

Fuente: Sistema Proceso de Autoevaluación de la Defensa Pública

Del total de oficinas de la Defensa Pública que cumplieron con el Proceso de Autoevaluación Institucional, como se observa en la tabla No.5 para el 2017, se aplicaron cinco normas correspondientes a las actividades de control, de las cuales el porcentaje de valoración para estas normas presenta un 81%, lo cual es apropiado pero susceptible de mejorar.



Fuente: Formularios de Autoevaluación de la Defensa Pública 2017

Ministerio Público

Para el 2017, de las 67 Fiscalías y Oficinas del Ministerio Público, 60 remitieron el formulario de autoevaluación institucional dentro del plazo establecido para un 90% de cumplimiento.



Fuente: Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, PAI 2017

Realizando una comparación en el 2016 de las 67 oficinas que aplicaron el formulario 47 cumplieron con el plazo para un 69%, por lo cual se obtuvo una variación positiva del 21% en el acatamiento del proceso de autoevaluación 2017.

- **Aplicación del formulario de Autoevaluación personalizado para el MP**

Por requerimiento del Ministerio Público se aplicó un formulario personalizado de autoevaluación para 2017, con el fin de que las normas consultadas tuvieran relación directa con la labor realizada por esta organización, considerando los siguientes aspectos:



- ✓ Mejora en la redacción de los ítems para una mayor comprensión de las Fiscalías y Oficinas del Ministerio Público.
- ✓ Considerar opciones de respuesta respecto a "No aplica".
- ✓ Se eliminaron las recomendaciones de mejora sugeridas, es decir, cada fiscalía debía aportar sus propias acciones para mejora o corrección, según el caso.
- ✓ Se seleccionaron ítems propios del Ministerio Público.

A continuación, se detallan los resultados correspondientes a la aplicación de las actividades de control en el Ministerio Público:

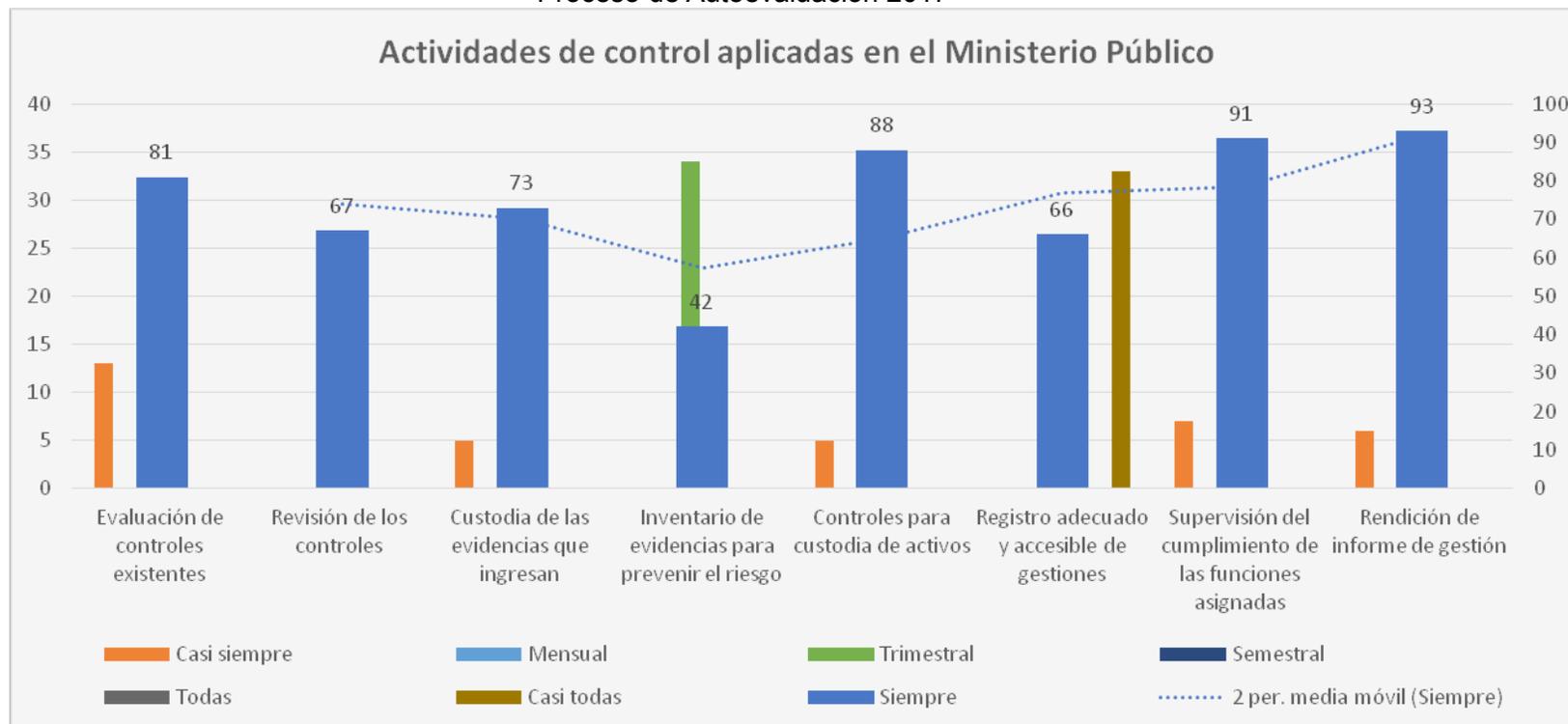
Tabla 6 Ministerio Público Cumplimiento del componente Actividades de control Proceso de Autoevaluación 2017	Cumplimiento %
Actividad de control	Siempre
Evaluación de controles existentes	81
Revisión de los controles de: prisión preventiva, personas detenidas y sentenciados en fuga, otros vencimientos de plazos procesales (Mensual)	67
Custodia de las evidencias que ingresan al despacho, siguiendo los respectivos controles	73
Inventarios de evidencias para prevenir y mitigar el riesgo (semestral)	42
Aplicación de controles para el uso y custodia de activos	88
Gestiones de la fiscalía u oficina se registran y documentan de forma adecuada y accesible	66
Supervisión del cumplimiento de las funciones asignadas al personal	91
Rendición de informe de fin de gestión	93
Porcentaje positivo de respuestas para el componente:	83.25%

Fuente: Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, PAI 2017



Seguidamente se muestran los resultados descritos, mediante el gráfico N° 3:

Gráfico N° 3
Proceso de Autoevaluación 2017



Fuente: Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, PAI 2017



Organismo de Investigación Judicial

El Proceso de Autoevaluación Institucional 2017 del OIJ, se realizó mediante utilizando una herramienta automatizada para completar los formularios, lo cual fue posible con la participación del personal de la Plataforma de Información Policial de la oficina de Planes y Operaciones de dicho organismo.

La autoevaluación está estructurada en cinco apartados para valorar los cinco componentes funcionales del sistema definido en la Ley General de Control Interno, con cierta cantidad de aspectos por evaluar, adecuadas al funcionamiento de las oficinas del OIJ, con los resultados que se resumen a continuación:

Aplicación del formulario personalizado para OIJ

Para el Organismo de Investigación Judicial, se ajustó el formulario de autoevaluación, con el fin de que las normas consultadas tuvieran relación directa con las labores que deben cumplir. También se evaluó la aplicación de las normas del Sistema de Control Interno y el seguimiento de la implementación de las propuestas de mejora.

Aplicación de normas sobre actividades de control

Tabla 7 Cumplimiento de las actividades de control en el OIJ Proceso de Autoevaluación 2017		Cumplimiento %
Norma	Pregunta	Siempre
4.1 - Actividades de control	¿Se evalúan los controles existentes en el despacho, se mejoran o eliminan según su funcionalidad?	78,64
4.3.3 - Regulaciones y dispositivos de seguridad	¿Existen protocolos de seguridad para verificar la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones del OIJ?	78,64
4.5.1 - Supervisión constante	¿En la oficina se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	94,17



Tabla 7 Cumplimiento de las actividades de control en el OIJ Proceso de Autoevaluación 2017		Cumplimiento %
Norma	Pregunta	Siempre
4.6.2 - Informe de fin de gestión	¿Se rinde informe de fin de gestión al finalizar el período del nombramiento?	76,7
4.4.1 - Documentación y registro de la gestión institucional	¿Se cuenta con medidas para que las acciones de la gestión de la oficina se registren y documenten de forma adecuada y accesible?	85,44
4.4.5 - Verificaciones y conciliaciones periódicas	¿Se Verifica y concilia periódicamente los controles físicos y electrónicos en la tramitación y manejo de los indicios con la bodega?	67,96
Porcentaje positivo de respuestas para el componente:		83.33%

Fuente: Sistema Proceso de Autoevaluación de OIJ 2017

Del total de oficinas del OIJ que cumplieron con el Proceso de Autoevaluación Institucional, como se observa en la tabla No.7 para el 2017, se aplicaron seis normas correspondientes a las actividades de control, con un porcentaje de valoración positiva del 83%, con lo cual se destaca de forma satisfactoria el nivel de cumplimiento de las oficinas de OIJ respecto a este componente.

Ámbito Administrativo

Para el 2017, del total de las oficinas administrativas de la institución aplicaron el formulario de autoevaluación PAI-2017 el 100%, cumpliendo con el Proceso de Autoevaluación Institucional PAI-2017.

Aplicación de normas sobre actividades de control

A partir de los resultados obtenidos en la aplicación del formulario Autoevaluación dado en el Ámbito Administrativo en julio de 2017, referente al Componente de Actividades de



Control, se observa que el 84% de estas oficinas consideran que este marco normativo se aplica, el 9% acepta que la aplicación de controles se realiza casi siempre, la observancia de controles es de poco uso un 4%, y solo un 2% de los evaluados indican que es desfavorable.

En cuanto al cumplimiento con las actividades de control evaluadas en este proceso, el porcentaje de cumplimiento global fue del 84%, con el siguiente desglose:

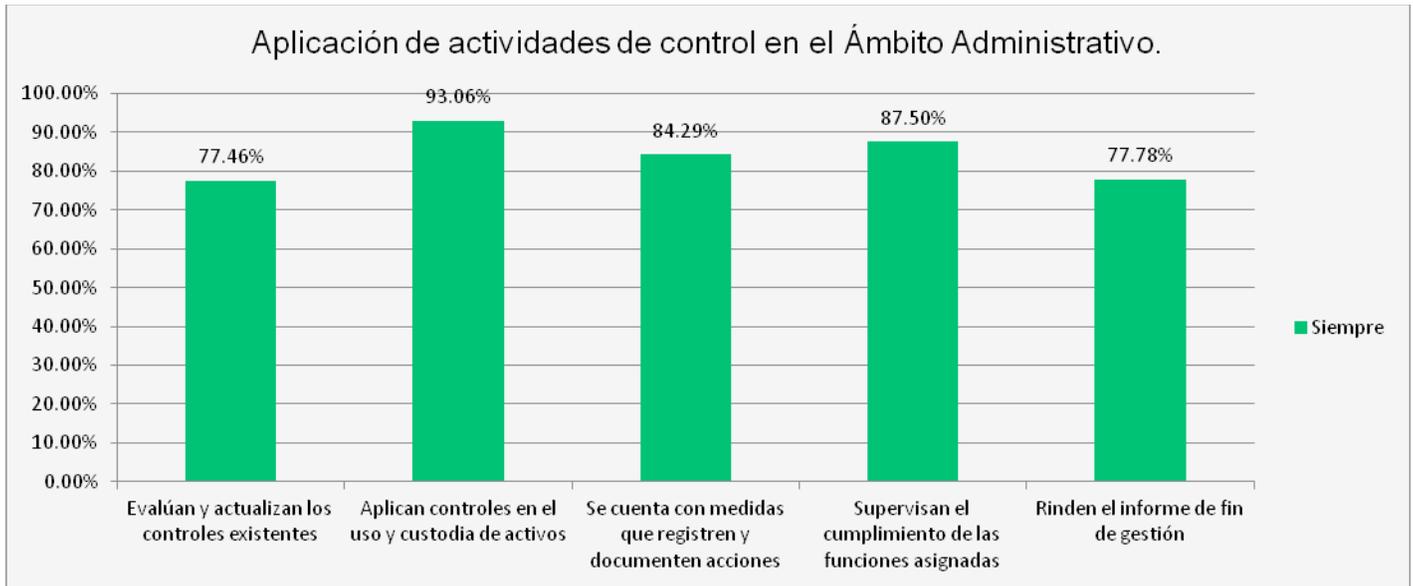
Tabla 8 Autoevaluación Ámbito Administrativo 2017 NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL		Cumplimiento %
Norma	Pregunta	Siempre
4.1 - Actividades de control	¿Se evalúan los controles existentes en el despacho, se mejoran o eliminan según su funcionalidad?	77,46
4.3.1 -Regulaciones para la administración de activos	¿Se aplican controles para el uso y custodia de los activos?	93,06
4.4.1-Documentación y registro de la gestión institucional	¿Se cuenta con medidas para que las acciones de la gestión de la oficina se registren y documenten de forma adecuada y accesible?	84,29
4.5.1 - Supervisión constante	¿En la oficina se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	87,50
4.6.2 - Informe de fin de gestión	¿Se rinde informe de fin de gestión al finalizar el período del nombramiento?	77,78
Porcentaje positivo de respuestas para el componente:		84.02%

Fuente: Proceso de Autoevaluación del Ámbito Administrativo 2017

Gráficamente, estos resultados se expresan de la siguiente manera:



Proceso de Autoevaluación 2017



Fuente: Proceso de Autoevaluación del Ámbito Administrativo 2017

Ámbito Jurisdiccional

El Proceso de Autoevaluación Institucional 2017 del Ámbito Jurisdiccional, se realizó mediante la aplicación de un formulario electrónico en formato Excel, remitido por la Oficina de Control Interno Transparencia y Anticorrupción mediante correo electrónico, con el fin de ser completado.

El total de oficinas de este ámbito cumplieron con este Proceso de Autoevaluación Institucional, lo cual es muy satisfactorio.

En cuanto al cumplimiento con las actividades de control evaluadas, se presentan oportunidades de mejora dado que hubo un 82% de cumplimiento global, tal y como se evidencia en el siguiente cuadro:

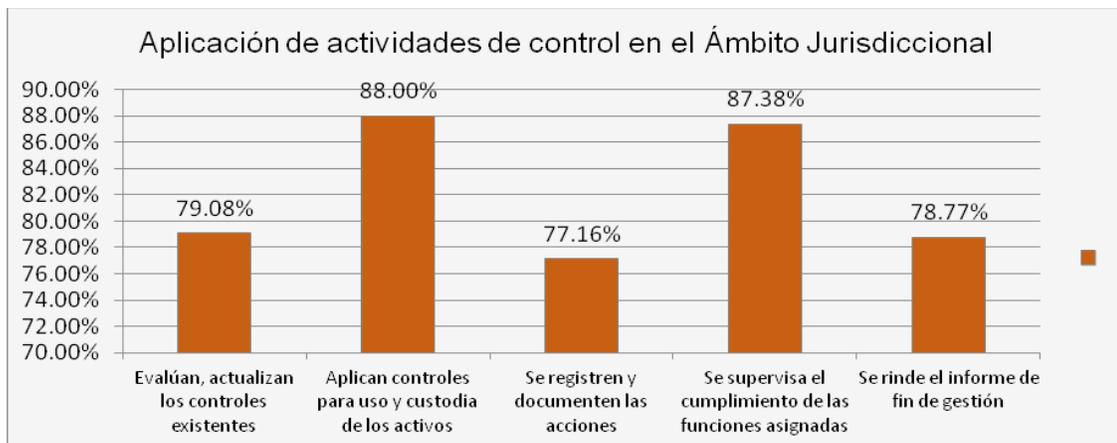


Tabla N°9		Cumplimiento %
NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL		
Propuestas de mejora presentadas por el Ámbito Jurisdiccional		
Proceso de Autoevaluación 2017		
Norma	Pregunta	Siempre
4.1 - Actividades de control	¿Se evalúan los controles existentes en el despacho, se mejoran o eliminan según su funcionalidad?	79,08
4.3.1 -Regulaciones para la administración de activos	¿Se aplican controles para el uso y custodia de los activos?	88,00
4.4.1-Documentación y registro de la gestión institucional	¿Se cuenta con medidas para que las acciones de la gestión de la oficina se registren y documenten de forma adecuada y accesible?	77,16
4.5.1 - Supervisión constante	¿En la oficina se supervisa el cumplimiento de las funciones asignadas al personal?	87,38
4.6.2 - Informe de fin de gestión	¿Se rinde informe de fin de gestión al finalizar el período del nombramiento?	
Porcentaje positivo de respuestas para el componente:		82.08%

Fuente: Proceso de Autoevaluación del Ámbito Jurisdiccional 2017

Gráficamente, los resultados fueron los siguientes:

Gráfico N° 5
Proceso de Autoevaluación 2017



Fuente: Proceso de Autoevaluación del Ámbito Jurisdiccional 2017

En cuanto a la aplicación de las actividades de control, los resultados obtenidos en el

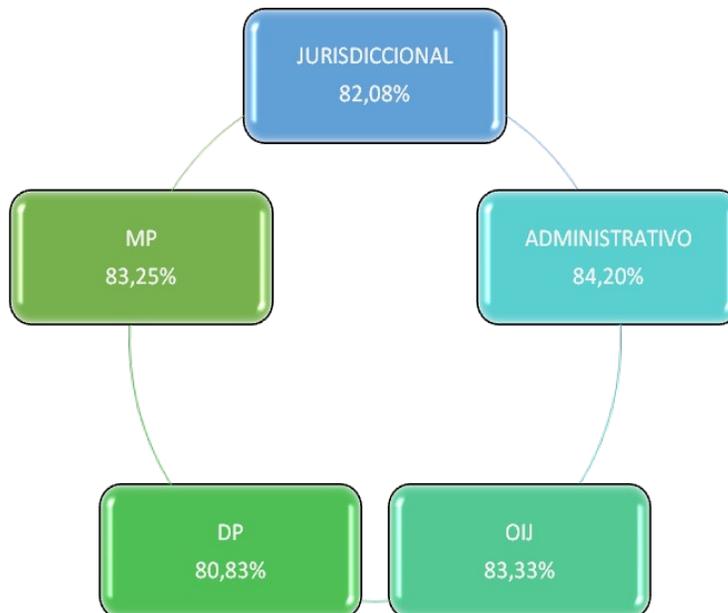


ámbito jurisdiccional son: 82% afirma que aplican el control siempre, 14% casi siempre, mientras que un 3% mencionan que son poco uso y un 1% reconoce que la implementación de las actividades de control en sus oficinas es desfavorable.

Resultados Generales

En el Grafico N°6 se indica de forma general la aplicación del Componente funcional de Actividades de Control en la institución, en donde el porcentaje en todos los ámbitos es mayor del 80%, lo cual es un resultado positivo de aplicación en el componente, pero que puede ser mejorado en el futuro.

Gráfico N° 6
Cumplimiento global de las actividades de control evaluadas
Proceso de Autoevaluación 2017



Fuente: Proceso de Autoevaluación de todos los Ámbitos 2017



Componente Sistemas de Información

Las Normas de control interno para el sector público disponen que la o el jerarca y las jefaturas deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos. Esto se realiza mediante sistemas de información, que pueden ser manuales, automatizados o una combinación de ambos.

A continuación, se destacan algunas propuestas de mejoras indicadas por las oficinas judiciales y despachos judiciales, las cuales servirán para fortalecer los sistemas de información

Tabla N°9
NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

<i>Norma</i>		<i>Pregunta</i>	<i>Propuestas de mejora presentadas</i>
5.3	Armonización de los sistemas de información con los objetivos	¿La incorporación de sistemas informáticos y tecnología en la oficina ha permitido cumplir con los objetivos establecidos y una eficiente atención de las personas usuarias?	1. En los casos necesarios solicitar a las instancias correspondientes la capacitación en el manejo de los sistemas informáticos.
5.4	Gestión documental	¿Se realizan periódicamente los respaldos de la información que genera y administra el Despacho?	1. Gestionar el suministro del equipo necesario para realizar los respaldos de los datos que genera el despacho. 2. Coordinar con DTI que todos los días se realice el respaldo correspondiente, además, los controles del despacho se actualizarán diariamente. 3. Promover entre el personal la importancia de respaldar periódicamente los datos que se producen y reciben.



Tabla N°9
NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma		Pregunta	Propuestas de mejora presentadas
5.6	Calidad de la información	¿Se realiza periódicamente la actualización de todos los sistemas de información que se utilizan en el Despacho u Oficina? (Escritorio Virtual, Sistema de Gestión, Agenda Única, Sistema de Notificaciones, Sistema de Recepción de Documentos, entre otros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realiza un respaldo mensual de los escritos digitalizados en el despacho 2. Se digitalizan y respaldan los controles de recibidos de expedientes
5.6.1	Confiabilidad	¿La información que produce la oficina es confiable (libre de errores, omisiones o modificaciones no autorizadas)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizan revisiones periódicas, para garantizar la confiabilidad de la información.
5.6.2	Oportunidad	¿Se genera de manera oportuna la información requerida por nuestros usuarios?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Girar instrucciones para que el personal atienda de forma inmediata las solicitudes recibidas.
5.6.3	Utilidad	¿La información que genera el despacho es útil y entendible para los diferentes usuarios?	<ol style="list-style-type: none"> 2. Se ha adaptado la información, de acuerdo a la necesidad de la población para que esta sea útil y entendible.
5.7	Calidad de la comunicación	¿La información se comunica a los usuarios internos o externos de forma oportuna?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se utilizan todos los sistemas disponibles para notificar oportunamente a la persona usuaria.

Fuente: Proceso de Autoevaluación Institucional 2017



Componente de Seguimiento

Uno de los cinco componentes funcionales del SCI, este incluye las actividades que se realizan para valorar el funcionamiento del SCI, el logro de objetivos institucionales.

Es preciso aplicar una evaluación mediante la puesta en práctica de actividades de control y supervisión de mecanismos apropiados los cuales coadyuvan con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la realización de las acciones correctivas pertinentes.

El Jerarca y los Titulares Subordinados (Jefaturas) deben poner en práctica los mecanismos (monitoreo constante) apropiados para realizar evaluaciones del SCI cuando se estime conveniente.

El Control Interno es un proceso permanente que debe llegar a convertirse en una actitud de los servidores y servidoras de la institución.

Seguidamente, se indican algunas propuestas de mejoras sugeridas por las oficinas judiciales y despachos judiciales, las cuales servirán para fortalecer el seguimiento:

Tabla N°10 NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales Proceso de Autoevaluación 2017			
<i>Norma</i>		Pregunta	Propuestas de mejora presentadas
6.1	Seguimiento del SCI	¿Se cumple con las recomendaciones hechas por los órganos de control (Auditoría, Planificación, ¿Inspección Judicial) en el tiempo establecido?	1. Designar un responsable para darle seguimiento a las recomendaciones de los órganos de control.
6.3.1	Seguimiento continuo del SCI	¿Se realiza seguimiento del SEVRI y PAI oportunamente, documentando su avance y cumplimiento?	1. Realizar al menos una reunión al mes para la valoración del cumplimiento del PAI y SEVRI a tiempo.
6.3.2	Autoevaluación periódica	¿Utiliza los resultados de las autoevaluaciones institucionales como	1. Incluir al menos una propuesta de mejora en la elaboración de los



Poder Judicial
Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción
San José - Costa Rica
Telf. 2295-4928 Email: controlinterno@poder-judicial.go.cr

Tabla N°10
NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO
Muestra de Propuestas de mejora presentadas por oficinas y despachos judiciales
Proceso de Autoevaluación 2017

Norma		Pregunta	Propuestas de mejora presentadas
		insumo para la elaboración de sus Planes Anuales Operativos?	objetivos del PAO.
6.4	Acciones para el fortalecimiento del SCI	¿Existen canales de comunicación adecuados a fin de permitir el intercambio de ideas y mejorar la gestión de la oficina?	1. Se realizan reuniones con el personal en donde se impulsa la participación activa en las propuestas de mejora.

Fuente: Proceso de Autoevaluación Institucional 2017



III CONCLUSIONES

A continuación, se presenta las conclusiones del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017, realizado por las jefaturas de oficinas y despachos judiciales:

1. Se determinó que, debido a los cambios constantes en las mejores prácticas de control interno, así como del marco teórico que fue utilizado como base para definir la normativa de control interno aplicable, es necesario que la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción continúe su función asesora en este materia, con énfasis en la formación de conocimiento de las jefaturas.
2. El apoyo de Administración Superior, así como el compromiso de las jefaturas y demás mandos de despachos y oficinas judiciales para fortalecer la cultura de control interno en nuestra organización, fue fundamental para que los resultados de este proceso para 2017 sean satisfactorios, pues todas las oficinas y despachos judiciales completaron el formulario correspondiente.
3. En promedio, el 82% de los despachos y oficinas señalaron que cumplen con los aspectos de control interno incluidos en el proceso de autoevaluación 2017, resultado que se considera satisfactorio, pero que es susceptible de mejorar a través de la automatización del proceso, así como de la personalización de los formularios para que incluyan los aspectos específicos que sean de interés, en dependencia de la naturaleza del despacho u oficina de que se trate.
4. De los formularios del Proceso de Autoevaluación 2017 se extrajeron las principales propuestas de mejora que pueden ser aprovechadas por toda la organización, con lo cual se contribuye a fortalecer el sistema de control interno de manera integral.



IV RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados y conclusiones del procesamiento de los formularios del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017 completados por los despachos y oficinas judiciales, se establecieron las siguientes recomendaciones:

Al Consejo Superior

1. Girar instrucciones a las instancias pertinentes para que brinden su apoyo y recursos a la Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción, para llevar a cabo la automatización del Proceso de Autoevaluación 2018 en el I Circuito Judicial de Alajuela, como plan piloto para implantar la herramienta desarrollada y puesta en producción por el Organismo de Investigación Judicial durante 2017.

Este plan piloto incluirá la continuación de la personalización de los formularios del proceso de autoevaluación, según la naturaleza de las funciones que desempeñan los despachos y oficinas judiciales, tal y como lo realizó el Ministerio Público durante 2017.

2. Girar instrucciones a las jefaturas de despachos y oficinas judiciales del país, con el fin de que se pongan en práctica las siguientes acciones de mejora incluidas en los formularios del Proceso de Autoevaluación 2017, clasificadas por el componente funcional del sistema de control interno al que pertenecen:

Proceso de autoevaluación 2017
Propuestas de mejora para fortalecer el Sistema de Control Interno

Propuestas de mejora Componente Ambiente de Control

1. Realizar reuniones mensuales, con el fin de valorar situaciones presentadas y su relación con la normativa de Control Interno.
2. Fomentar la puntualidad en la realización de las labores y en el cumplimiento de los horarios
3. Realizar actividades para fortalecer valores a lo interno de cada despacho u oficina.
4. Informar al personal sobre la visión, misión y valores institucionales.
5. En caso de que existan puestos que concentren funciones de aprobación, autorización, ejecución y registro de una transacción, procurar que se distribuyan entre dos o más cargos. Si no es posible separar funciones incompatibles, establecer controles complementarios para evitar errores y fraudes.
6. Solicitar asesoría de los departamentos técnicos (Auditoría, Personal, Planificación) sobre la distribución de



funciones y controles adicionales a implementar.

Propuestas de mejora Componente Valoración del riesgo

7. En las reuniones de personal, promover que tanto la Jefatura como los colaboradores deben participar en la capacitación de SEVRI.
8. Incentivar la participación del personal en la detección y atención de posibles riesgos que puedan afectar el buen desempeño del servicio público.
9. Realizar un seguimiento y control de los riesgos que se identificaron.
10. Informar al personal de los riesgos inherentes al puesto que están desempeñando.
11. Coordinar como mínimo una reunión mensual del equipo de riesgos
12. Documentar mediante un acta los aspectos relevantes en cada reunión que realiza el equipo de riesgos
13. Para la elaboración del PAO, considerar los resultados del seguimiento del SEVRI.

Propuestas de mejora Componente Actividades de Control

14. Evaluar periódicamente los controles existentes para actualizarlos y eliminar los que hayan perdido efectividad, documentando la decisión al respecto.
15. Aplicar medidas para el apropiado uso y custodia de los activos.
16. Registrar apropiadamente todas las acciones relevantes, cuya documentación debe estar disponible para el personal autorizado.
17. Realizar actividades de supervisión oportunas.
18. Vigilar por que el personal requerido realice los informes de fin de gestión.

Propuestas de mejora Componente Sistemas de Información

19. Solicitar a las instancias correspondientes la capacitación para la utilización de los sistemas informáticos.
20. Asegurar que se realicen los procedimientos de respaldo de datos, según la forma de trabajo del despacho.
21. Realizar revisiones periódicas para garantizar la calidad de la información que se produce en la gestión.
22. Girar instrucciones para que el personal atienda de forma inmediata las solicitudes recibidas
23. Adaptar los reportes de información del despacho para que sean útiles para toda la población a la que se da servicio, en especial para la que tenga alguna condición especial.
24. Asegurar que se utilicen todos los procedimientos existentes para notificar oportunamente a la persona usuaria.

Propuestas de mejora Componente de Seguimiento

25. Designar un responsable para darle seguimiento a las recomendaciones de los órganos de control (Auditoría interna, Inspección Judicial, etc.).
26. Realizar al menos una reunión al mes para la valoración del cumplimiento de los procesos PAI y SEVRI
27. Incluir al menos una propuesta de mejora en la elaboración de los objetivos del PAO.
28. Realizar reuniones con el personal en donde se impulsa la participación activa en las propuestas de mejora del Sistema de control interno.

ANEXO N°1

Respecto al Organismo de Investigación Judicial

Es importante destacar que el Organismo de Investigación Judicial al contar con el sistema informático para el cumplimiento del Proceso de Autoevaluación, logró que las



oficinas de este organismo, completaran la aplicación de dicho proceso, siendo esto un 100% del cumplimiento del PAI 2017, además de tener información actualizada de las oficinas de OIJ, lo cual ha facilitado el seguimiento e implementación de mejoras y acciones correctivas según corresponda, asimismo, esta herramienta ha permitido a la Oficina de Planes Operativos contar con información actualizada para la toma de decisiones de las jefaturas.

El sistema computacional ha fortalecido la implementación de las propuestas de mejora y acciones correctivas, el adecuado registro de las actividades, el seguimiento y la documentación de cada uno de los avances requeridos, reportes entre otros.

Cumplimiento del Proceso de Autoevaluación Institucional 2017, según los componentes funcionales, aplicados al O.I.J.



Fuente: Sistema Proceso de Autoevaluación de OIJ 2017

Este sistema informático ha permitido que todas las oficinas del OIJ realicen la valoración de las normas del Sistema de Control Interno, así como el seguimiento de las propuestas de mejora, además la información podrá servir de insumo para otros procesos institucionales.

ANEXO N°2



Respecto al Ministerio Público.

En relación con el acatamiento de las actividades de control, se denota que en las Fiscalías y Oficinas que integran el Ministerio Público, se ha fortalecido el Sistema de Control Interno. Por lo anterior, es necesario seguir en coordinación con la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías UMGEF, con el fin de que brinde el seguimiento correspondiente con el asesoramiento de la Oficina de Control Interno Transparencia y Anticorrupción, la cual es la responsable de regular y facilitar los procesos institucionales y en este caso en particular el Proceso de Autoevaluación Institucional del Sistema de Control Interno.

Es importante indicar que en las Fiscalías y Oficinas que integran el Ministerio Público se podría mejorar el seguimiento a este tipo de procesos considerando lo siguiente:

Automatización de la información.

Actualmente el Proceso de Autoevaluación Institucional PAI consolidado por la UMGEF, se encuentra elaborado en un formulario remitido por correo electrónico para ser completado por todas las Fiscalías y oficinas del Ministerio Público del país. Dependiendo de la herramienta de correo que tenga la oficina, en ocasiones el archivo se registra con un formato que no siempre es accesible y en ocasiones el formulario se envía con datos incompletos, lo cual genera un reproceso que dificulta que se complete la evaluación de manera correcta.

Algunas ventajas de utilizar información del PAI automatizada.

Dentro de las ventajas de automatizar la herramienta para realiza el PAI se mencionaron las siguientes:

- Reducción de los errores al incluir la información.
- Al contar con un sistema la persona encargada de esta labor no dejaría preguntas sin contestar.



Poder Judicial
Oficina de Control Interno, Transparencia y Anticorrupción
San José - Costa Rica
Telf. 2295-4928 Email: controlinterno@poder-judicial.go.cr

- Al estar la información automatizada, permitiría consolidar y generar la información más rápido para realizar análisis, visitas de monitoreo y seguimiento.
- Se podrían obtener reportes por oficinas pendientes de efectuar el PAI, avance en la realización del PAI, entre otros.