



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

**San José, 29 de enero de 2021
N° 936-2021
Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señora
Máster Hugo Hernández Alfaro, Jefe
Oficina de Control Interno**

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 1-2021 celebrada el **5 de enero de 2021**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXXVIII

DOCUMENTO N° 14343-2020

El máster Hugo Hernández Alfaro, Jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio N°204-CI-2020 del 4 de diciembre de 2020, remitió:

“Como parte de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno, se encuentra la de coordinar y brindar el asesoramiento necesario en la ejecución del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI), a las diferentes oficinas y despachos judiciales. En línea con lo anterior, la persona Titular Subordinada debe de manera oportuna y de forma conjunta con su equipo de trabajo, dar revisión general de las Normas de Control Interno, así como la definición de propuestas de mejora o acciones correctivas, cuando corresponda y con ello fortalecer el Sistema de Control Interno.

El artículo No.17 de la Ley General de Control Interno No. 8292 (LGCI) en el inciso (b), establece:

“Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones 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.”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Por lo anterior, es obligación para los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, realizar un proceso periódico de autoevaluación que lleve a la mejora continua del Sistema de Control Interno del cual todos somos responsables. Además, dicho numeral señala la importancia de que la administración pueda oportunamente visibilizar cualquier desvío que aleje a la Institución del logro de los objetivos, e implementar las mejoras o acciones correctivas adecuadas.

Con base en lo expuesto, nos permitimos remitir informe sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020).

I. INFORME PROCESO DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

El Sistema de Control Interno propicia que se ejecute e interiorice una serie de acciones en línea con lograr la perfección Institucional, obteniendo información oportuna y confiable, eficiencia y eficacia en las operaciones, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico; con el propósito de lograr los objetivos planificados.

La Ley General de Control Interno define cinco Componentes Funcionales: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento. Lo anterior, para establecer, poner en funcionamiento, mantener, perfeccionar y evaluar los controles mínimos legales que debe poseer toda oficina. En lo relativo al Componente de Seguimiento, la Norma de Control Interno para el Sector Público 6.3.2 *Autoevaluación Periódica del Sistema de Control Interno (SCI)*, indica lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.”

De lo anterior se desprende, que se deben periódicamente identificar acciones que permitan lograr la mejora continua y destacar cualquier desvío que aleje a la organización del logro de sus objetivos.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Por lo anterior y según la normativa citada, durante el 2020 se realizó el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI), en el cual participaron la totalidad de oficinas del Poder Judicial, con el fin de realizar una revisión integral del SIC, estableciendo propuestas de mejora o acciones correctivas en aquellas situaciones que se identificó un desvío en el cumplimiento de sus objetivos.

II. FUNDAMENTO LEGAL

El PAI, se encuentra regulado por la Ley General de Control Interno N°8292, en su artículo 17, inciso “b”, anteriormente citado en este informe.

III. OBJETIVO DEL INFORME

Realizar una revisión integral del Sistema de Control Interno (SCI), mediante el análisis de los resultados del Proceso de Autoevaluación Institucional en los despachos y oficinas judiciales.

IV. ALCANCE

Revisada la información aportada, se puede afirmar que el 100% de oficinas y despachos judiciales realizaron el PAI para este periodo, lo que demuestra en términos generales un importante grado de compromiso de todas las oficinas que integran la Institución a lo largo del país.

V. IMPACTO INSTITUCIONAL

El Plan Estratégico Institucional (PEI) incluye entre sus ejes transversales, el “Valor en el servicio de Administración de Justicia”, el cual se fortalece de manera directa con la ejecución del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI), en tanto sus insumos están orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales, mejorar los resultados del servicio público, así como el aprovechamiento de los recursos institucionales.

Asimismo, impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia, establecido como objetivo estratégico institucional para el periodo 2019-2024. Igualmente, se contribuye con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), que implican



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

un gran esfuerzo a nivel interinstitucional, donde el Poder Judicial forma parte activa, del proceso de facilitar la igualdad en el acceso a la justicia (ODS No.16 Paz, Justicia Instituciones Sólidas, meta No.16.3).

VI. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL PERIODO 2020.

Como se indicó previamente, el Proceso de Autoevaluación Institucional es parte del Componente Funcional de Seguimiento al Sistema de Control Interno; en el Poder Judicial este proceso se lleva a cabo cada año en todos los ámbitos que integran la Institución.

La Oficina de Control Interno individualizó el PAI de acuerdo con cada uno de los diferentes Ámbitos que integran la Institución (Ámbito Jurisdiccional, Ámbito Administrativo y Ámbito Auxiliar de Justicia: Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público), por lo cual para este período cada uno dispuso de un Instrumento de Autoevaluación hecho a la medida. Para obtener estas herramientas individuales, se trabajó de manera conjunta con el personal profesional de cada uno de los ámbitos. Esta personalización permitió un instrumento completo y técnicamente apropiado, realizado bajo la experiencia y conocimiento del trabajo, facilitando evacuar los aspectos propios de cada área.

En línea con lo anterior, las oficinas y despachos judiciales, deberán considerar las propuestas de mejora o acciones correctivas resultado del ejercicio de autoevaluación, como insumo para la formulación de los planes anuales operativos (PAO) del siguiente periodo, fortaleciendo con ello tanto el Sistema de Planificación Institucional como el Sistema de Control Interno.

Es importante mencionar que para este año, la Oficina de Control Interno ha contado con un grupo de profesionales destacados regionalmente que fungen como Gestores de Control Interno, iniciativa aprobada por el Consejo Superior las sesiones N°16-2020, artículo LXII (Administraciones Regionales) y la N°64-2020, artículo LXX (Ámbito Auxiliar de Justicia), con los cuales se ha logrado un efecto multiplicador para conseguir presencia y soporte de manera directa en lo relativo a la atención de la Normativa de Control Interno en cada Circuito Judicial. Al respecto el grupo de Gestores ha mostrado gran interés y motivación en ampliar sus conocimientos sobre el Sistema de Control



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Interno y al mismo tiempo apoyar a las oficinas y despachos en la aplicación de la normativa que regula la materia en cuestión.

1. METODOLOGIA

La metodología empleada para la aplicación del ejercicio anual requerido por ley, consistió en la elaboración de un instrumento, donde se estudia la importancia y aplicación de las diferentes Normas de Control Interno en la gestión de la oficina. Las respuestas aportadas se utilizaron como base para analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno en cada despacho y la Institución en general. Al aplicar este instrumento, la Administración Activa detecta cualquier desvío que aleje a este Poder de la República del cumplimiento de sus objetivos; permitiendo además formular e implantar las propuestas de mejora necesarias para corregir la situación identificadas. El formulario se divide en los cinco Componentes Funcionales asociados al Manual de Normas Generales de Control Interno, a saber:



Finalmente, la metodología establece que la persona Titular Subordinada de cada oficina o despacho judicial, debe dar participación al personal de apoyo, con la finalidad de autoevaluar el accionar de la oficina de manera integral. Para esto, se debe registrar el nombre de al menos dos personas responsables de realizar la Autoevaluación, pudiéndose convocar a cualquiera de ellas para verificar lo que corresponde.

Asimismo, en el Proceso de Seguimiento del PAI y con el fin de cumplir cada una de las normas establecidas, deben documentar las actividades



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

propuestas, las cuales pueden ejecutarse en el plazo de un año. Esta información deberá estar disponible en caso de que sea requerido por la Inspección Judicial, la Oficina de Control Interno o bien la Auditoría Judicial. En línea con lo anterior, el artículo 17 destaca la importancia de las actividades que se realizan para valorar el funcionamiento del SCI a través del tiempo, asegurando que los hallazgos de la Auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

2. RESULTADOS OBTENIDOS

Este proceso generó propuestas de mejora en las diferentes áreas de trabajo de dos tipos: las internas, cuyo cumplimiento es responsabilidad propia de la oficina, despacho o Circuito Judicial, según corresponda; y las externas que son mejoras que exceden la capacidad propia de estas instancias y requieren de la atención de otros entes para lograr atenderlas apropiadamente. El resultado del Proceso de Autoevaluación (PAI -2020) que realizó cada Circuito Judicial, así como también en el Organismo de Investigación Judicial (OIJ), Ministerio Público y Defensa Pública, se pone a disposición de cualquier interesado en el siguiente link: <https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/index.php/autoevaluacion-formularios/category/12-taller-pai>

Aunado a lo anterior, es importante indicar que el PAI no debe verse como un ejercicio o control más, en tanto permite a las oficinas y despachos judiciales darse la oportunidad para detectar y corregir la gestión que corresponda. Esto se logra mediante un planteamiento de propuestas de mejora y acciones correctivas¹ que optimicen el quehacer de la oficina; además, permite interiorizar la importancia que tiene este ejercicio, siendo este un proceso propio el cual crea conciencia en el personal judicial, al realizarlo responsablemente.

Igualmente, se logra una mejora continua en el cumplimiento preventivo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno como herramienta útil para beneficio tanto de la oficina como de la Institución al cumplir con los objetivos planificados, tal y como lo indica la *Norma 6.3.2 Autoevaluación Periódicas del SCI*, la cual resalta la importancia de analizar y conocer el estado del Sistema de Control Interno.

¹ Deberán implementarse en el plazo establecido por la Oficina de Control Interno



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

De esta forma, la normativa general de Control Interno es extensa y clara en cuanto a las responsabilidades directas de dichas instancias respecto de la implementación, evaluación y fortalecimiento del SIC en las oficinas o despachos a su cargo.

3 CRITERIOS DE LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO APLICADOS

Las personas funcionarias judiciales son responsables de realizar acciones oportunas y atender los requerimientos para el diseño, implantación y fortalecimiento de los distintos Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno (SCI), de forma adecuada, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables.

A continuación, se presentan los aspectos más destacados del ejercicio realizado, organizados de acuerdo con cada uno de los Componentes Funcionales y con base en los criterios incluidos en las Normas de Control Interno para el Sector Público.

3.1 AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control se considera la base del Sistema de Control Interno, en este se apoyan los restantes Componentes Funcionales y resulta fundamental para concretar los orígenes de un Control Interno eficaz y eficiente, dado que marca la pauta del funcionamiento de la Institución, así como en la forma de actuar de las personas funcionarias. Sus factores incluyen la integridad y los valores éticos, la idoneidad de las personas, la estructura organizacional, entre otras.

Este Componente establece un conjunto de factores que permiten el desarrollo de una mejora en la actitud de la persona funcionaria, creando un ambiente institucional de control positivo y de apoyo para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Además, asegura que el talento humano existente cuenta y ha mantenido un nivel de competencia para desarrollar sus funciones. Del análisis relacionado con este Componente Funcional, se observa que los despachos y oficinas consideran que es un tema de mucha importancia, el cual repercute en el buen desempeño de las funciones de las personas funcionarias



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

judiciales, por lo que se considera necesario continuar implementando acciones que fortalezcan el ambiente laboral.

Dentro de los aspectos que se destacaron en este Componente se encuentran los siguientes:

3.1.1 MEJORAS EN EL ÁREA DE LA CAPACITACIÓN

Motivar al personal en cuanto potenciar la gestión de la capacitación a lo interno y externo, lo cual ayuda a consolidar las competencias en el personal judicial, por lo que fue necesario indicar algunas acciones en línea con fortalecer los conocimientos en coordinación con las Sub Comisiones, así como también con otras entidades afines.

Por lo anterior, instaron en promover charlas virtuales continuas en algunos temas relacionados con:

- **Atención a la persona usuaria:** Consideraron necesario y oportuno gestionar capacitación sobre la legislación, cultura y dialecto para brindar una mejora en la atención a la persona usuaria Indígena de la región.
- **Control Interno:** para potenciar la prevención a través de una adecuada administración de los riesgos identificados.
- **Conflicto de Intereses:** con el fin de que conozcan sobre las acciones preventivas ante conflictos de interés, y la transparencia en la función judicial.
- **Gestión del desempeño:** ven la necesidad de que la población judicial tenga conocimiento sobre la importancia de la Evaluación del Desempeño respecto a identificar sus oportunidades de mejora y acciones para superarlas.
- **Gestión ambiental:** ante la necesidad de generar acciones que generen un impacto en la conciencia ambiental de las personas que integran los Circuitos Judiciales.
- **Salud emocional y física:** consideran necesario promover este tipo actividades de formación personal.
- **Herramienta Microsoft Teams:** para coordinar la gestión laboral mediante esta herramienta, lo cual permite una comunicación optimizada para la Institución, un intercambio de información mucho más fluido sin tener que estar en las oficinas y despachos judiciales.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- **Ética y Valores Institucionales**, porque es oportuno fomentar en el personal judicial un cambio en las formas de realizar su labor, teniendo un comportamiento conveniente con el ejercicio del cargo durante el tiempo laboral y extralaboral, promoviendo con ello actividades que fortalezcan la Ética y los Valores Institucionales.

Bajo lo indicado, es necesario que la Institución mantenga el perfil competencial, y la integridad de los valores éticos, poniéndolos en práctica, de manera que sean visibles para todo el personal judicial y con ello fortalecer el desarrollo de actividades que fomenten los valores y propicien una gestión Institucional, apegada a estándares de conducta en el desarrollo de las actividades, tal y como se establece en la *Norma 2.1 Ambiente de Control*, la cual señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva.”

Además, en línea con lo anterior, se debe tomar en cuenta que un Ambiente de Control orientado al fortalecimiento del SCI, incluye con base en el inciso “a” de la citada norma, el cumplimiento de responsabilidades con respecto a SCI, realizando acciones en la gestión diaria respecto a los Componentes Funcionales y Orgánicos, así como con el contenido del inciso “b” de la misma, la cual hace referencia a fortalecer la ética institucional, contemplando elementos formales e informales para propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el desarrollo de las actividades.

Ligado a lo que precede la *Norma 2.4 Idoneidad del Personal*, respecto al tema señala lo siguiente:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.”

Según la regulación indicada, el personal debe reunir competencias y valores necesarios, conforme los requerimientos establecidos en los manuales de puestos institucionales, los cuales están determinados para un mejor desarrollo de su labor.

Además, es necesario mencionar que la capacitación indicada, podría prevenir que se materialice el riesgo Institucional *Bajo desempeño*² (*Riesgo relativo al Factor humano*), el cual observa la reducción del rendimiento de las personas colaboradoras judiciales, debido a la falta de competencias o la desactualización de conocimientos, entre otros.

3.2 VALORACION DEL RIESGO

La ley General de Control Interno es clara en lo que respecta a las personas Titulares Subordinados, sobre su responsabilidad por definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso participativo de valoración del riesgo Institucional. Este Componente Funcional garantiza el proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes que enfrenta la Institución para la consecución de los objetivos, además nos sirve de base para determinar cómo deben ser gestionados.

Durante el ejercicio, se identificaron riesgos que enfrenta la Institución y algunas propuestas de mejora, según se resume a continuación:

Riesgo Identificado	Estrategias de Control (Acciones ligadas al fortalecimiento del SCI, brindadas por las oficinas y despachos judiciales)
----------------------------	--

² Riesgo contenido en el Portafolio de Riesgos SEVRI-PJ elaborado por la Oficina de Control Interno.




Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>Contagio del Personal con el virus COVID-19</p>	<p>Potenciar la gestión en forma electrónica en las oficinas y despachos judiciales.</p> <p>Incentivar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y la Institución, con el fin de prevenir el contagio de Covid-19.</p> <p>Insistir en la utilización de mascarillas para el ingreso de los edificios judiciales.</p> <p>Buscar alternativas para no suspender audiencias.</p> <p>Generar cuestionario antes de ingresar a la entrevista o indagatoria para asegurarse de la salud de la persona usuaria.</p> <p>Mejorar capacitación de gestión en línea a la persona usuaria, para que no se presente en la Institución.</p> <p>Realizar un instrumento para determinar el rendimiento ante la afectación del Covid-19.</p> <p>Aplicación de encuesta para valorar la efectividad del teletrabajo.</p>
<p>Suspensión del Servicio (Planta Eléctrica)</p>	<p>Revisión de los contratos de mantenimiento.</p> <p>Revisión de los manuales de mantenimiento que emiten las empresas.</p> <p>La Administración Regional debe coordinar con las empresas para que se realicen visitas de mantenimiento preventivo en función de la recomendación del fabricante (información que se extrae del manual) para verificar que las</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p>plantas se encuentren en buen estado.</p> <p>Por medio de los técnicos especializados se deberá de hacer una inspección al menos cada quince días verificando que la planta esté en funcionamiento. (chequeo visual de que todos los componentes se encuentran en buenas condiciones, revisión de niveles aceite, combustible y refrigerante, entre otros que cada uno es capacitado por la empresa que suministró el equipo.</p> <p>Se recomienda utilizar el siguiente formulario de control de arranque de plantas eléctricas.</p> <p> formulario control arranque plantas.docx</p>
Daños a la integridad física de las personas (Seguridad en salas de juicio)	<p>Trabajar y aplicar una serie de pasos a seguir sobre <i>seguridad interna</i>, el cual al menos debe mantener:</p> <p>Medidas de seguridad durante el desarrollo de las audiencias de juicio tanto a nivel externo como dentro de la sala de debates, evitando que se pueda materializar este evento identificado.</p>
Fallas con el suministro de agua	<p>Definir pasos a seguir en caso de problemática que se presente en el edificio con el agua.</p> <p>La Administración Regional debe periódicamente tener sus mantenimientos preventivos respecto a:</p> <p>Verificación de los equipos.</p> <p>Realización de una limpieza de tanque al</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	menos semestralmente. Realizar el análisis bacteriológico. En caso de un evento con el agua considerar los protocolos existentes respecto al COVID-19.
--	--

Por lo anterior, según lo que identificaron algunos Circuitos Judiciales, deben realizarse acciones preventivas, de detección y corrección ante las posibles debilidades del SCI, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo identificado, según se establece en el artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI), inciso "f", donde se consigna:

“Valoración del riesgo: identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.”

Es importante destacar que la LGCI, determina que la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas son relevantes para la consecución de los objetivos, en tanto los riesgos constituyen obstáculos para el logro de estos y por ende para el mejor aprovechamiento de los recursos. De ahí la importancia que reviste la correcta aplicación de la metodología SEVRI y la debida utilización del Marco Orientador, Portafolio de Riesgos y demás insumos creados para una adecuada gestión de riesgos.

Por consiguiente, es necesario tomar en cuenta que los esfuerzos de la valoración del riesgo deben llevarse a cabo en toda la Institución, gestionando la conciencia en las personas funcionarias judiciales, sobre la importancia y contribución del logro de los objetivos, integrados en la cultura organizacional, de manera que la población judicial, bajo el liderazgo de los niveles superiores, participen en ese proceso.

3.3 ACTIVIDADES DE CONTROL



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Este Componente se refiere a las políticas, procedimientos y los mecanismos que deben cumplir los despachos y oficinas judiciales en procura de evitar la materialización de los riesgos identificados, que eventualmente podrían afectar la gestión de la Institución. Entre las principales normas que son parte de este Componente se incluyen las relacionadas a la regulación y administración de activos, confiabilidad y oportunidad de la información; así como la adecuada y constante supervisión de la gestión pública; por lo que para el quehacer institucional, resulta vital su cumplimiento.

En este Componente, se presentaron las siguientes propuestas de mejora:

Control de Activos

Al establecer un apropiado control de activos en los despachos se contempla que se registre apropiadamente la entrega, uso y custodia de los activos en coordinación con en el encargado de la Administración del sistema SICA-PJ (Sistema Institucional de Control de Activos), además la obligación de realizar actividades de supervisión oportunas.

Mejoras en la Administración de las Salas de Juicio

Se plantean mejoras para la utilización adecuada y la organización de las salas de juicio, para lograr una optimización del recurso estableciendo roles y un uso adecuado de la agenda cronos.

Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño (indicadores).

Mejorar el servicio público de la Administración de Justicia, a través del cambio en los procesos de trabajo, la organización y aplicación de nuevas tecnologías de forma sostenible y accesible, ante la necesidad de llevar un seguimiento constante de los indicadores de gestión, planteando oportunamente los planes remediales. Además de potencializar los seguimientos con acompañamiento del personal profesional de la Dirección de Planificación.

Disminuir el Retraso Judicial

Se visibiliza la necesidad de promover la aplicación de medidas alternas para la finalización de los procesos, esto con el fin de disminuir de forma más rápida y efectiva el circulante del despacho, el uso de la conciliación es la propuesta ante esta preocupación.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Controles en Desuso

Se observó la necesidad de establecer un inventario para los controles establecidos en los diferentes procesos, con el fin de valorar periódicamente la funcionalidad y su aplicación en todos los despachos y lograr modificar o excluir eventuales controles que hayan perdido efectividad, documentando la decisión al respecto.

Servicio de Salud

En lugares bajo la contratación de este servicio, se considera necesario ampliar el horario del Servicio de Salud para empleados con las instancias correspondientes.

Estas fueron algunas acciones que coadyuvan con la mejora continua de los despachos judiciales. En este sentido, la aplicación de las actividades de control debe estar referidas a todos los niveles y funciones de la Institución. La gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, según la complejidad y los riesgos involucrados, actividades de control de naturaleza preventiva y afín, posterior o una conjunción de ellas, según resulta acorde con la *Norma 4.1 Actividades de Control* en cuanto a la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

3.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En este Componente, se valoraron aspectos tales como disponibilidad, y confiabilidad de la información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada persona funcionaria con las responsabilidades a su cargo. Dentro de este se identificaron necesidades de equipo de cómputo, ajustes en la agenda cronos y oportunidad de la información, entre otros. En este Componente, se presentaron las siguientes propuestas de mejora:

Agenda Cronos

Valorar la viabilidad de modificar el Protocolo de la Agenda Cronos, con el fin de incluir lo siguiente: “los despachos tienen la obligación de comunicar oportunamente a la Administración Regional la cancelación de señalamientos cuando tengan conocimiento con anterioridad. Además, se podrá disponer de la sala para otro cuando el despacho no se presente a la sala dentro



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de los 15 minutos posteriores a este.” Esta mejora logrará un mayor aprovechamiento de la herramienta.

Sistema de Gestión

Se le incluya al Sistema de Gestión una alerta para que cuando el expediente este cerrado no permita a las personas usuarias incorporar escritos en línea.

Otros:

Licenciamiento

Gestionar la ampliación de horarios de las licencias VDI, VDI, acceso de la herramienta Teams para uso del personal de los diferentes Circuitos Judiciales bajo la modalidad de Teletrabajo tanto para técnicos como profesionales.

Correo Electrónico

En los Circuitos Judiciales consideran necesario gestionar ante la Unidad de Informática de cada uno de estos, aumentar la capacidad de las cuentas oficiales de correo electrónico.

Lo indicado, tal y como se establece resulta acorde con la *Norma 5.1 Sistemas de Información* según lo siguiente:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, 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 institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.”

En línea con lo anterior, se debe contar con las condiciones necesarias para que de manera organizada y oportuna, se establezcan actividades para procesar, generar y comunicar de manera eficaz y eficiente la gestión organizacional.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

3.5 SEGUIMIENTO

Este Componente incluye actividades que se utilizan para valorar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, es preciso aplicar una autoevaluación mediante la ejecución de actividades de control y supervisión, es decir, un proceso que verifique la utilidad del sistema a lo largo del tiempo. Esto se logra mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o la combinación de ambas, además, de la realización de las acciones correctivas pertinentes.

En este Componente, se presentaron las siguientes propuestas de mejora:

- Incluir al menos una propuesta de mejora en el PAO del siguiente año.
- Realizar reuniones con el personal en donde se impulse la participación activa en las propuestas de mejora.
 - Realizar al menos una reunión al mes para la valoración del cumplimiento de los procesos PAI y SEVRI.
 - Velar por la necesidad de continuar vigilantes por el fiel cumplimiento de las recomendaciones dadas por órganos de control y otras dependencias entre las cuales se encuentran la Auditoría, Dirección de Planificación, Inspección Judicial y Oficina de Control Interno.

Es conveniente indicar que además, el seguimiento de las propuestas de mejora es primordial en el Proceso de Autoevaluación, dado que este debe realizarse de acuerdo con la regulación definida por la Oficina de Control Interno, con el fin de determinar las desviaciones en su efectividad e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes, asimismo, serán un insumo importante para la formulación del PAO.

Asimismo es importante indicar que los Titulares Subordinados deben poner en práctica los mecanismos (monitoreo constante) apropiados para realizar evaluaciones del SCI cuando se estime conveniente, según lo establece la norma *6.1 Seguimiento del SCI*, la cual establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.”

Es importante destacar que las revisiones se deben atender periódicamente, y con prontitud, con el fin de valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo.

De esta manera partiendo de lo analizado líneas atrás, se puede decir que toda actividad adjetiva o sustantiva, se encuentra sujeta a la mejora continua y todo proceso puede ser optimizado, ante lo cual herramientas como la *Autoevaluación*, permiten determinar la calidad de las acciones que se realizan y valorar las oportunidades de mejora a desplegar en este proceso de crecimiento continuo. Cabe afirmar que, apoyado en el Proceso de Autoevaluación Institucional, el Poder Judicial, ha venido fortaleciendo constantemente su Sistema de Control Interno, permitiendo a la Administración Activa disponer de mayores y mejores controles que ayuden en la implementación y adopción de acciones requeridas para prevenir o mitigar los riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, ante lo cual, es más eficiente en su gestión.

La realización de un ejercicio diseñado conforme las necesidades reales de cada uno de los ámbitos institucionales, otorgó un valor agregado importante, ya que se partió de análisis pormenorizados que obedecen a realidades propias y particulares de cada sector, lo cual permitió enfocarse en revisiones concretas de normas específicas que inciden directamente en el accionar de las oficinas y despachos judiciales, facilitando pasar de un estado con debilidades a uno donde los aspectos relativos al Control Interno se ven fortalecidos, mediante la creación y aplicación oportuna de propuestas de mejoras asertivas, orientadas a procurar el mejor aprovechamiento de los recursos institucionales y con ello el cumplimiento de los objetivos.

La Oficina de Control Interno motiva al personal judicial en la búsqueda de la mejora continua, instruyendo y fortaleciendo la aplicación de herramientas administrativas como el Proceso de Autoevaluación Institucional y la Gestión de Riesgos, con el fin de mejorar y fortalecer el SIC, tal y como se indicó anteriormente. En este sentido se han realizado alianzas estratégicas con cada



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

uno de los diferentes ámbitos de la Institución, para contar con Gestores de Control Interno por programa y región, con la Contraloría de Servicios, la Inspección Judicial concretamente con el Área de Visitas, para fortalecer los esfuerzos por mejorar la gestión judicial.

Asimismo, al calendarizar el SEVRI-PJ y el PAI de acuerdo con el proceso de formulación Presupuestaria y del PAO, se logra una evaluación constante de los controles aplicados a los procesos, aumentando la eficiencia institucional, lo cual ha tomado mayor relevancia dado que la gestión debe adaptarse a nuevas formas de trabajo. Es importante resaltar que los mecanismos que se implementen para dar seguimiento oportuno al SCI deben estar integrados a la operatividad de la Institución, deben ser de conocimiento de la población judicial y ser actualizados cuando corresponda.

Por lo anterior, se pretende que el Proceso de Autoevaluación Institucional, más que un formalismo anual para los despachos y oficinas judiciales, se constituya en una actividad permanente de todas las personas funcionarias de este Poder de la República y por ende en la gestión pública.

VII. CONCLUSIONES

Del Proceso de Autoevaluación Institucional PAI-2020 se concluye que:

- El apoyo de la Administración Superior, así como el compromiso de las Jefaturas y demás mandos de los despachos y oficinas judiciales para fortalecer la cultura de Control Interno en nuestra organización, fue fundamental para que los resultados de este proceso en el 2020 fueran satisfactorios; dado que, la totalidad de las oficinas y despachos judiciales completaron el formulario correspondiente.
- Se considera importante la revisión de las propuestas de mejora identificadas en cada una de las oficinas y despachos judiciales a partir de aplicación del ejercicio de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, generando acciones concretas para el mejoramiento del quehacer laboral.
- Del Proceso de Autoevaluación 2020 se extrajeron las principales propuestas de mejora que pueden ser aprovechadas en la Institución, con lo cual se contribuye a fortalecer el Sistema de Control Interno de manera integral.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Dentro de uno de los hallazgos más importantes, se destaca que es conveniente valorar el ajuste del Sistema de Gestión, para que cuando el expediente se encuentre cerrado no permita incorporar escritos en línea.
- Otro aspecto destacado del proceso es la oportunidad de continuar fomentando en la población judicial la promoción de actividades que fortalezcan la Ética y los Valores Institucionales.
- Asimismo, se estima que el Sistema de Control Interno funciona conforme las necesidades de la organización y el marco regulador, por lo que ha venido evolucionando al cumplir con las diferentes acciones que se emiten desde el Jefe, posicionándolo en un nivel competente, al cumplir con procedimientos que se han estandarizado, documentado, y divulgado en los niveles de la organización, permitiendo que a través de los controles se logre el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

VIII. RECOMENDACIONES

Con base en los resultados y conclusiones del presente informe, se exponen las siguientes recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional:

Consejo Superior

1. Emitir una circular dirigida a las Jefaturas de las oficinas y despachos judiciales sobre la importancia de valorar la inclusión y seguimiento de las acciones de mejora planteadas producto de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, dentro de sus Planes Anuales Operativos.

Control Interno

2. Realizar una campaña de divulgación para concientizar a la Administración Activa sobre su responsabilidad, en línea con los objetivos del Sistema de Control Interno.

3. Promover y asesorar en las oficinas y despachos judiciales el uso del sistema automatizado PAI, con el fin de realizar el proceso oportunamente.

Oficinas y despachos judiciales



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

4. Utilizar las propuestas de mejora como un instrumento de control y seguimiento para que estas se cumplan en los plazos determinados. Considerar estas propuestas como insumo para la elaboración de los planes anuales operativos.

5. Verificar el cumplimiento y la funcionalidad de las medidas preventivas para gestionar los riesgos indicados en el presente informe, con el fin fortalecer el Sistema de Control Interno en los Circuitos Judiciales.

Ministerio Público

6. Seguir coordinando con la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías UMGEF, con el fin de que brinde el seguimiento con la asesoría de la Oficina de Control Interno, responsable de regular y facilitar los procesos Institucionales y en este caso en particular el Proceso de Autoevaluación Institucional del Sistema de Control Interno.

Organismo de Investigación Judicial

7. Que la Oficina de Planes y Operaciones (OPO) del OIJ, continúe coordinando con la Oficina de Control Interno lo referente a este proceso, por los buenos resultados que se han tenido en los últimos años y que le han permitido al OIJ alcanzar siempre el 100% de cumplimiento en este proceso, gracias al estricto seguimiento que realiza la (OPO).

Dirección de Tecnologías de la Información

8. Valorar la viabilidad de incluir en el Sistema de Gestión una alerta para que cuando el expediente este cerrado, no permita a las personas usuarias incorporar escritos en línea.

Secretaría Técnica de Valores

9. Realizar conversatorios mediante la herramienta Teams, sobre “*El código de Ética del Poder Judicial, su aplicación en la vida laboral y personal*”, con el fin de que en la Institución se generen espacios de discusión respecto a los valores éticos, poniéndolos en práctica, de manera que sean visibles para todo el personal judicial. Al fortalecerlos se logra un desarrollo en las capacidades del personal judicial y un cambio en las formas de realizar su labor, teniendo un comportamiento conveniente con el ejercicio del cargo durante el tiempo laboral y extralaboral, en busca de generar un mejor desarrollo moral en la población judicial.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Gestión Humana

10. Solicitar al Subproceso de Ambiente Laboral, un plan de acción que promueva actividades que brinden un mejor soporte emocional y físico a las personas que laboran en los Circuitos Judiciales de la Institución, mediante la herramienta Microsoft Teams; dado la afectación que se ha mostrado en la Institución respecto al contagio de las personas servidoras judiciales con el virus COVID-19.

Dirección de Planificación: Tema indicadores

11. Instar a las oficinas y despachos judiciales sobre el seguimiento periódico de los indicadores de gestión, planteando oportunamente los planes remediales y potenciando el acompañamiento del personal profesión de esta Dirección, a través del cambio en los procesos de trabajo, la organización y aplicación de nuevas tecnologías de forma sostenible y accesible; con el fin de contribuir en la mejora del servicio que se brinda a la persona usuaria.

(...)"

- 0 -

Anexo
Propuesta

CIRCULAR No. 00-2020

Asunto: “Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Sistema de Planificación Institucional

**A TODOS LOS JUZGADOS Y OFICINAS JUDICIALES DEL PAÍS
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N°00-2020 celebrada el XXX de diciembre de 2020, artículo XXXXX, dispuso comunicar a las Jefaturas de las Oficinas y despachos judiciales, la obligación de considerar las propuestas de mejora o acciones correctivas resultado del Proceso de Autoevaluación Institucional, como insumo para la formulación de los planes



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

anuales operativos (PAO) del siguiente periodo, mejorando el Sistema de Control Interno y el Sistema Planificación Institucional.

Al dar cumplimiento a esta circular se fortalece de manera oportuna el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI). Además, será responsabilidad de la Administración Activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Puede acceder el acuerdo completo al siguiente enlace de la página Web de Control Interno:

<https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/index.php/asesoria-y-gestion-documentos>

- 0 -

Se acordó: 1.) Tener por recibido el informe del máster Hugo Hernández Alfaro, Jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio N°204-CI-2020 del 4 de diciembre de 2020 y acoger las recomendaciones. 2.) Aprobar la siguiente propuesta de circular:

CIRCULAR No. 00-2021

Asunto: “Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Sistema de Planificación Institucional

**A TODOS LOS JUZGADOS Y OFICINAS JUDICIALES DEL PAÍS
SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N°01-2021 celebrada el 5 de enero de 2021, artículo XXXVIII, dispuso comunicar a las Jefaturas de las Oficinas y despachos judiciales, la obligación de considerar las propuestas de mejora o acciones correctivas resultado del Proceso de Autoevaluación Institucional, como insumo para la formulación de los planes anuales operativos (PAO) del siguiente periodo, mejorando el Sistema de Control Interno y el Sistema Planificación Institucional.

Al dar cumplimiento a esta circular se fortalece de manera oportuna el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SCI). Además, será responsabilidad de la Administración Activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Puede acceder el acuerdo completo al siguiente enlace de la página Web de Control Interno:

<https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/index.php/asesoria-y-gestion-documentos>



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

La Secretaría General de la Corte, Oficina de Control Interno, Ministerio Público, Direcciones del Organismo de Investigación Judicial, Tecnología de la Información, Gestión Humana, Planificación y la Secretaría Técnica de Ética y Valores, tomarán nota para lo que corresponda.”

Atentamente,

**Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General interino
Secretaría General de la Corte**

c: Fiscalía General de la República
 Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
 Dirección de Tecnología de la Información
 Dirección de Gestión Humana
 Dirección de Planificación
 Secretaría Técnica de Ética y Valores
 Licda. Indira Jiménez González, Administradora de la Secretaría General de la Corte
 Diligencias / Refs: (14343-2020)

Claudio