



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

San José, 18 de julio del 2023
N° 6349-2023
Al contestar refiérase a este # de oficio
secrecorte@poder-judicial.go.cr

Señor
Lic. Juan Carlos Brenes Azofeifa, Jefe interino
Oficina de Control Interno

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 58-2023 celebrada el **13 de julio del 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO LVII

Documento N° 5104-2022, 6857-2023

En oficio número 319-CI-2023 del 29 de junio 2023, el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa y la licenciada July Brenes Corella, por su orden, Jefatura interina de la Oficina de Control Interno y Profesional en Control Interno, remitieron el siguiente informe:

“En atención del artículo 17 de la Ley General de Control Interno, inciso “b”, donde se establece para los entes y órganos públicos el deber de realizar un proceso periódico de autoevaluación, que conduzca a corregir desviaciones y perfeccionar el Sistema de Control Interno (SCI); seguidamente, se presenta el informe de seguimiento al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) desarrollado por las oficinas de la **Defensa Pública** para el 2023.

El Proceso de autoevaluación Institucional (PAI), entre otros aspectos, procura detectar oportunamente eventuales desvíos que alejen a la Institución del cumplimiento de sus objetivos; al tiempo que requiere que se formulen acciones correctivas pertinentes o en su defecto se formulen las propuestas de mejora que permitan el crecimiento y perfeccionamiento continuo.

A continuación, se resume el análisis realizado en cada una de las oficinas de la Defensa Pública, incluyendo todas las áreas: Penal, laboral, familia, agrario, disciplinario y la Administrativa.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

**Informe Final
Proceso Autoevaluación Institucional 2023
Defensa Pública - Poder Judicial**

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 7 de la Ley General de Control Interno (LGCI), establece la obligación de las instituciones públicas de contar con un SCI, mismo que deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con las competencias y atribuciones institucionales, además, deberá proporcionar seguridad en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias, y ser conforme con la normativa.

Adicionalmente, la Ley de cita, en el artículo 17 inciso “b”, entre los deberes del Jarca y Titulares Subordinados, en relación con el seguimiento requerido, señala:

“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”.

En atención de esta normativa, la Institución desarrollo el Proceso de Autoevaluación, que permite organizar espacios para formalizar el autocontrol sobre las actividades que se ejecutan a diario, permitiendo verificar si se avanza adecuadamente hacia el logro de los objetivos trazados y la mejora continua.

Actualmente el ejercicio se desarrolla en forma automatizada, distribuyendo la información por cada uno de los Componente Funcional del SCI, permitiendo identificar debilidades y oportunidades de mejora para el perfeccionamiento continuo de la gestión y el servicio que se brinda a la persona usuaria.

Con base en los datos analizados, se establece que para el periodo 2023, un total de 51 oficinas de la Defensa Pública, incluyeron la información requerida en el sistema automatizado PAI, para un nivel de cumplimiento del 100%.

1.2- VINCULACIÓN DEL PAI CON LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.

La matriz del PAI- 2023, incluye temas y acciones alineadas con el Plan Estratégico Institucional (PEI); registra las principales acciones que permiten promover y mejorar los servicios de administración de justicia según se estableció en las metas y objetivos estratégicas a desarrollar durante el quinquenio.



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Sobre el particular, resulta oportuno mencionar los Temas Estratégicos y las Acciones Estratégicas el PEI vigente, que fueron abordados durante el ejercicio del PAI-2023, ahora evaluado.

Temas Estratégicos incluidos en el PEI:

- *Confianza y probidad en la justicia:* Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.
- *Optimización e innovación de los servicios judiciales:* Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.
- *Gestión del Personal:* Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.
- *Planificación Institucional:* Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.

Acciones Estratégicas:

- *Transparencia y rendición de cuentas:* Desarrollar procesos de rendición de cuentas y transparencia institucional, que permitan el derecho de acceso y la comprensión de la información pública.
- *Probidad y anticorrupción:* Diseñar estrategias que permitan la prevención y abordaje de los delitos de probidad y corrupción en la gestión judicial.
- *Participación ciudadana:* Desarrollar estrategias de participación ciudadana responsables, activas y sostenibles, que contribuya en la toma de decisiones del Poder Judicial y mejoramiento del servicio público.
- *Servicios tecnológicos:* Implementar soluciones tecnológicas estandarizadas, innovadoras e integrales para una gestión judicial, técnica y administrativa eficiente.
- *Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales:* Implementar procesos estandarizados para la gestión judicial, técnica y administrativa, que agilicen y faciliten el trámite de los asuntos con el fin de mejorar el servicio de justicia brindado.
- *Bienestar y salud:* Mejorar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, por medio de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal judicial.
- *Capacitación:* Implementar estrategias de capacitación y formación para mejorar las habilidades y conocimientos del personal en el desempeño de sus funciones, acorde a las necesidades, valores y ejes institucionales.
- *Reclutamiento y Selección:* Mejorar los procesos de reclutamiento y selección con el fin de lograr mayor eficacia en el desempeño de las funciones en los puestos de trabajo.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- *Gestión estratégica institucional: Gestionar el proceso de toma de decisiones conforme al contenido del plan estratégico con el fin de administrar los recursos presupuestarios en función de las prioridades institucionales.*

-

Asimismo, es importante observar que el proceso PAI también verifica la calidad de la gestión, conforme a la Norma de Control Interno “1.9”- *Vinculación del SCI con la Calidad*-, en tanto evalúa las actividades de control, para asegurar su funcionalidad y conformidad en relación con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, bajo un enfoque de mejora continua.

II. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN 2023.

2.A-. METODOLOGÍA.

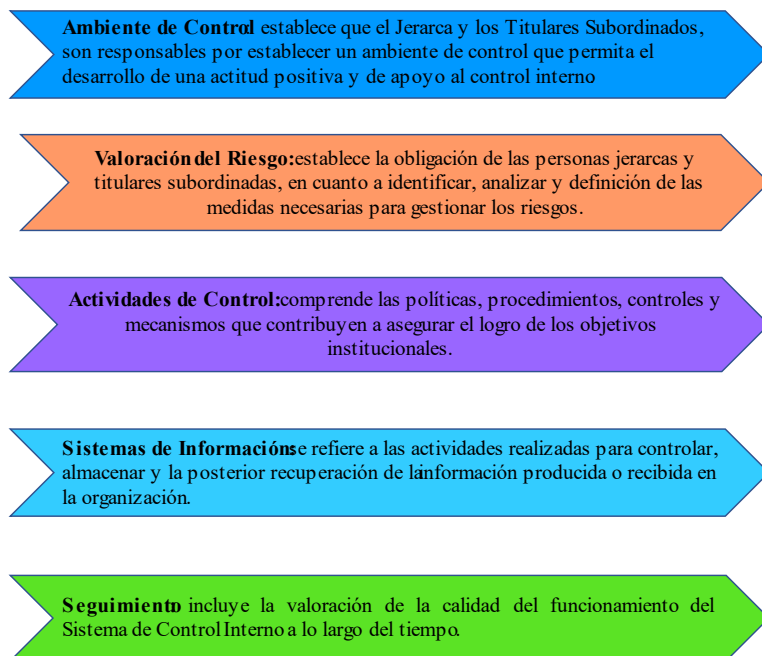
La aplicación del ejercicio anual requerido por la ley en este tema, para 2023, inició coordinando con las personas responsables de cada programa institucional, para identificar las preguntas de interés en relación con las Normas de Control Interno, de seguido, la confección del instrumento de medición, su incorporación en la herramienta automatizada PAI; donde se registra y estudia la implementación de acciones encaminadas a conocer el estado del Sistema de Control Interno en cada oficina, ordenado a partir de sus Componentes Funcionales, en línea con las respuestas y propuestas de mejora que se formularon.

El análisis está basado en el acatamiento de criterios (verificados con preguntas) aplicados en atención de las Normas de Control Interno vigente, de manera que, en el ejercicio realizado para la Defensa Pública se evalúa la atención dada a los Componentes Funcionales, la Normativa vigente y el fortalecimiento del SCI.

Para mejor comprensión de la metodología aplicada, a continuación, se muestran los Componentes Funcionales del sistema de Control Interno, por analizar:



Ilustración 1
Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Control Interno.

Según se observa, son cinco los Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno por analizar; de los cuales, para el ejercicio 2023, las normas seleccionadas para valorarlos al interno de la Defensa Pública, son las que incluyen los siguientes temas: responsabilidad y actividades en la gestión del personal, valoración del riesgo, implementación de controles, uso oportuno de los sistemas de la información, y seguimiento.

A continuación, se detallan los criterios de atención utilizados por las oficinas respecto del cumplimiento de cada norma analizada.



Tabla 1
Criterios para evaluar el Cumplimiento del PAI-2023

Criterio de Evaluación	Condición de Cumplimiento
Siempre	Se cumple con la normativa y se observan los resultados, sin embargo, los mecanismos que existen para cumplir con los objetivos de la oficina pueden mejorarse. Debe existir evidencia (documentación) de su cumplimiento.
Casi siempre	Se cumple aceptablemente. Las condiciones de control están documentadas o autorizadas.
A veces	La aplicación de la normativa es mínima o de reciente aplicación, aún no es posible verificar los efectos o resultados obtenidos. Las condiciones del control están definidas, pero no formalizadas.
Nunca	La normativa en cuestión no se ha implementado o se desconoce si la aplicación realizada es la correcta. Por lo que deben generar propuestas mejora para trabajarlas en el periodo que corresponde, definido por la Oficina de Control Interno.

Fuente: Oficina de Control Interno. Elaboración propia de Parámetros de cumplimiento PAI 2023.

Es importante indicar que la normativa de Control Interno es clara cuando expresa las responsabilidades directas de Titulares Subordinados, a efecto de implementar, evaluar y fortalecer el SCI, por lo cual, les corresponde a las jefaturas establecer y dar seguimiento al proceso y los tiempos programados y aprobados por el Consejo Superior, según recomendación de la Oficina de Control Interno.

Además, la metodología define qué debe considerarse dentro de la formulación de la autoevaluación, que cada Oficina documente los resultados establecidos, debiendo estar disponibles, como fuente de verificación para las instancias de control y supervisión, tales como, la Oficina de Supervisión, la Auditoría Judicial, Inspección Judicial, Oficina de Control Interno, entre otras.

2.B-. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA APORTADAS.

Según los resultados de este análisis, la formulación del PAI-2023 a cargo de la Defensa Pública, alcanzó un grado de cumplimiento del 100%, teniendo como



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

base la información suministrada por 51 oficinas verificadas; al respecto, es dable destacar el alto compromiso mostrado por este programa en relación con los deberes asociados a la gestión Institucional, favoreciendo el adecuado desarrollo del Sistema de Control Interno.

La información relativa a la validación de las propuestas de mejora indicadas en el PAI-2023, se estructura bajo la siguiente distribución:

✓ **Norma:** Corresponde a la guía general emitida por la Contraloría General de la República y basada en la normativa jurídica (Ley de Control Interno); orientada a proporcionar una garantía razonable sobre el cumplimiento de los objetivos de la Institución, pretenden contribuir con la administración de los recursos públicos y el adecuado funcionamiento del SCI de manera uniforme.

✓ **Aspecto de interés Institucional:** Incluye los elementos relevantes que se pretende fortalecer en la gestión y el servicio brindado a la persona usuaria. Estos aspectos fueron contruidos y consultados según cada norma evaluada, por personal experto de enlace con la Defensa Pública en las preguntas formuladas.

✓ **Propuestas de mejora:** Refieren a las acciones sugeridas, según cada norma evaluada, por cada una de las oficinas de la Defensa Pública; a efecto de contribuir a la optimización del trabajo y creación de valor público del servicio brindado.

A continuación, se detallan las principales propuestas formuladas en relacionadas con las Normas Generales de Control Interno:

1- NORMAS GENERALES.

El apartado de Normas Generales contempla las regulaciones básicas, diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa, con miras a garantizar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos. Incluye conceptos vinculados a los objetivos, características, responsabilidad del Jarca y Titulares Subordinados en el ejercicio de la función pública encomendada, entre otros.

Al respecto la Norma de Control Interno 1.5 *-Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI-*, establece lo siguiente:

“De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Por lo anterior, atender las actividades de control y la responsabilidad sobre el SCI, con alto compromiso con la calidad, son actividades requeridas para el fortalecimiento de la gestión propia de cada oficina.

Las normas de este apartado están referidas a los lineamientos de aplicación y regulación del SCI, como mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos en las áreas de actividad administrativa u operativa de la Institución. Sobre el particular, la Norma 1.5- *Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI*-, consultada en el ejercicio 2023; identifica que las 51 oficinas de la Defensa Pública, en conjunto, aportaron **55 propuestas de mejora** sobre el tema, entre las cuales se identificaron los siguientes aspectos de interés: Desarrollo y optimización de servicios, así como procesos judiciales y Capacitación, según se muestra a continuación.

Tabla 2
Propuestas de Mejora relacionadas con las
Normas Generales de Control Interno
Periodo 2023

Norma: 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
Propuestas de mejora: ✓ Continuar con el seguimiento de los sistemas de control y seguimiento con plazos razonables de la ejecución de las labores por cada uno de los puestos. ✓ Enviar al menos dos correos electrónicos a la totalidad del personal resaltando las diferentes funciones asignadas a cada puesto de trabajo. ✓ Establecer sistemas de control y seguimiento con plazos razonables de la ejecución de las labores por cada uno de los puestos. ✓ Incentivar espacios de diálogo y fomentar la retroalimentación respecto al cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas operativas. ✓ Instar al personal a cumplir con las funciones propias de su puesto de trabajo. ✓ Mantener definidas las actividades y funciones que corresponden a cada uno de los funcionarios. ✓ Mantener la práctica de revisar los señalamientos en agenda con la finalidad de llevar actualizado el control correspondiente. ✓ Dar seguimiento al libro de quejas de personas usuarias con el objeto de llevar el control respectivo.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
Propuestas de mejora: ✓ Promover la participación del personal en el curso virtual “Nuestros Valores”, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las disposiciones institucionales. ✓ Promover la participación del personal en el curso Virtual de Control Interno. ✓ Solicitar a la Oficina de Control Interno impartir charlas sobre Control Interno.

Fuente propia: Oficina de Control Interno con datos del Sistema PAI.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Conforme a la información de esta tabla, es menester indicar que en general las propuestas de mejora indicadas, se ofrecen en relacionan con el cumplimiento de las funciones asignadas, la responsabilidad por implementar el Control Interno en las oficinas y despachos judiciales, así como, establecer actividades oportunas para tramitar y verificar la calidad de la gestión que se brinda a los usuarios internos y externos, alineado todo ello con el mejoramiento continuo de la calidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

A continuación, se muestran los resultados de la evaluación al Componente, Ambiente de Control.

2- AMBIENTE DE CONTROL

Referente a este Componente, se abarcan temas sobre integridad, valores, ética, estructura organizacional y políticas de gestión, con la finalidad de facilitar el desarrollo de una actitud positiva y de soporte para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en apoyo de los demás componentes.

En línea con lo indicado, el Artículo 2 inciso “e” de la Ley General de Control Interno, establece:

“e) Ambiente de control: conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa. “

Sobre el particular, es dable indicar que en la institución existe un conjunto de factores que permiten el desarrollo de una mejora en relación con la actitud de la persona funcionaria judicial, creando un ambiente institucional de control positivo y de apoyo para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Las preguntas formuladas en el ejercicio 2023, están referidas a las Normas: 2.1 -*Ambiente de Control*-y 2.2. -*Compromiso Superior*-; al respecto, las oficinas de la Defensa Pública, en conjunto generaron **109 propuestas de mejora**.

Conforme al análisis de estas propuestas, se identificó que los aspectos de interés Institucional en el área son los siguientes: Bienestar y salud, Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se exponen las propuestas de mejora más notables que formularon las oficinas de la Defensa Pública sobre este tema para el periodo en estudio.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tabla 3
Propuestas de Mejora sugeridas con base en las
Normas vinculadas al Ambiente de Control
Periodo 2023

Norma: 2.1 Ambiente de Control
Aspecto de Interés Institucional: Bienestar y Salud
Propuestas de mejora: ✓ Integrar un equipo de mejora del ambiente laboral, para propiciar espacios saludables. ✓ Abrir espacios en reuniones de personal donde se comente sobre el ambiente laboral de cada oficina. ✓ Apoyar las nuevas formas de organización del trabajo que faciliten el cumplimiento de los objetivos organizacionales, por medio de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal. ✓ Desarrollar acciones de coordinación con la Dirección de Gestión Humana, para el diseño de un plan permanente de autocuidado. ✓ Implementar acciones para la promoción de la salud mental, prevención del estrés laboral. ✓ Mantener la generación de acciones y espacios que mejoren el ambiente laboral en pro de apoyar el sistema de Control Interno Institucional. ✓ Mantener reuniones continuas de manera que se genere un ambiente cordial y de respeto, así como generar propuestas que permitan un mejor desarrollo de las funciones. ✓ Mantener recordatorios constantes y la motivación respecto al cumplimiento y revisión de las normas de control interno. ✓ Promover un ambiente de trabajo inclusivo, participativo, pacífico y sostenible donde se respete a todas las personas trabajadoras. ✓ Realizar al menos tres reuniones anuales con el fin de lograr un apoyo en el control interno institucional y el ambiente laboral. ✓ Revisar de forma periódica la distribución de la carga laboral del personal con la finalidad de garantizar el debido aprovechamiento del recurso humano dentro de un clima de bienestar, equidad, confianza y motivación. ✓ Incorporar en el PAO de la oficina dos actividades para mejorar el ambiente laboral. ✓ Promover la cordialidad con los compañeros y velar por que todos disfruten de sus días de descanso, para tener mejor salud mental y velar por el cumplimiento de su horario laboral.
Norma: 2.2. Compromiso Superior
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
Propuestas de mejora: ✓ Fomentar la proactividad de las labores que se realizan y la sana comunicación entre el personal. ✓ Mantener reuniones de motivación durante el año y propiciar una escucha más activa de manera individual con cada miembro el grupo para atender sus inquietudes personales y actuar partir de ellas.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Continuar con el diseño e implementación de estrategias para fortalecer la colaboración y respeto entre el personal, como una condición básica para alcanzar la excelencia en el trabajo y la mejora del ambiente laboral.
- ✓ Mantener y reforzar las buenas prácticas de comunicación, de tal forma que puedan expresar de forma directa y respetuosa sus disconformidades o preocupaciones, evitando propagar rumores y críticas destructivas.
- ✓ Mantener una posición ecuánime y utilizar la comunicación asertiva ante los conflictos que eventualmente puedan surgir en la relación laboral, permitir el diálogo respetuoso y oportuno para llegar a acuerdos satisfactorios.
- ✓ Promover un ambiente cordial donde todos puedan expresar sus ideas que permitan mantener la motivación y compromiso de los funcionarios.
- ✓ Diseñar e implementar una estrategia para fomentar el reconocimiento sincero y justo al aporte y calidad ofrecida por el personal.
- ✓ Desarrollar un cronograma de trabajo para el análisis, abordaje y seguimiento del ambiente laboral en el equipo de trabajo.
- ✓ Mantener accesibles espacios de participación y diálogo con el personal para optimizar e innovar la calidad de las tareas y servicios judiciales.

Fuente propia: Oficina de Control Interno con datos del sistema PAI.

Es importante destacar que las propuestas de mejora identificadas en la tabla 3, se encuentran relacionadas con acciones que fortalecen el cumplimiento de las funciones asignadas, la responsabilidad por implementar el Control Interno en las oficinas, así como el establecimiento de actividades oportunas para gestionar y verificar la calidad de la gestión que se brinda a las personas usuarias, alineado con el mejoramiento continuo de la calidad y el servicio público encomendado.

seguidamente, se muestran las propuestas afines con las Normas vinculadas al componente Valoración del Riesgo.

3- VALORACIÓN DEL RIESGO

La Gestión del Riesgo es primordial en el quehacer institucional, al permitir de una forma sistemática y objetiva, la identificación, evaluación, administración, revisión y definición de acciones, para la prevención de los riesgos que tendrían consecuencias negativas sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Conforme a lo anterior, la Norma 3.1 *-Valoración del Riesgo-*, señala:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

La citada norma establece que el Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, deben cumplir con un proceso periódico de valoración del riesgo con la finalidad de administrar los riesgos que limitarían el logro de los objetivos de la oficina y la Institución en general, previniendo su materialización o mitigando las consecuencias si se materializan.

En relación con este Componente, las oficinas de la Defensa Pública, en conjunto generaron **109 propuestas de mejora** vinculadas con el perfeccionamiento de la gestión del riesgo, las cuales dan respuesta a las dos Normas que sobre el particular se consultaron, a saber: 3.1 -*Valoración del Riesgo*-, 3.3 -*Vinculación con la Planificación Institucional*-.

La validación de las propuestas aportadas identifica que, los aspectos de interés Institucional prioritarios para las oficinas de la Defensa Pública, en este tema, fueron la Gestión Estratégica Institucional y la Capacitación.

Seguidamente, se detallan las propuestas de mejora más relevantes orientadas a atender este Componente Funcional.

Tabla 4
Propuestas de Mejora sugeridas con base en las
Normas de Valoración del Riesgo
Periodo 2023

Norma: 3.1 Valoración del Riesgo

Aspecto de Interés Institucional: Gestión Estratégica Institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Mantener en las reuniones periódicas, espacio para el tema de los riesgos encontrados en la oficina y dar seguimiento a los mismos.
- ✓ Establecer un cronograma anual de reuniones en conjunto con el Equipo del SEVRI conformado en la Oficina.
- ✓ Que los equipos se reúnan cada trimestre, seleccionando el espacio adecuado y el tiempo suficiente para planeación, desarrollo y seguimiento de los proyectos propuestos y los que están en ejecución.
- ✓ Delegar, entre el personal de la oficina y los integrantes del equipo de riesgos, las actividades de seguimiento.
- ✓ Propiciar actividades entre el personal de la oficina y los equipos de mejora, para consensuar actividades que conlleven a detectar riesgos.
- ✓ Mantener la conformación del equipo de Gestión de Riesgos y actualizarlo de acuerdo con la rotación de personal que se presente en la oficina.
- ✓ Incentivar al personal de la oficina para que se encuentren anuentes ante la posibilidad de identificar nuevos riesgos.

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Incentivar al personal a realizar el curso virtual de SEVRI, con la finalidad de fortalecer la prevención de riesgos y dar seguimiento oportuno en la gestión del riesgo.

Norma: 3.3 Vinculación con la Planificación Institucional

Aspecto de Interés Institucional: Gestión Estratégica Institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Celebrar reuniones con el personal con el fin de conciliar el Plan Estratégico Institucional quinquenal (PEI) y los objetivos del PAO.
- ✓ Involucrar a todo el personal para cumplir exitosamente con los objetivos y metas propuestas en el PAO, solicitando que hagan llegar los insumos que demuestren su cumplimiento.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con el personal, con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anual Operativo que tienen incidencia directa con el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- ✓ Realizar el presupuesto de la oficina tomando en consideración los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
- ✓ Mantener la información actualizada en sistemas y dar seguimiento de los planes anuales operativos.
- ✓ Verificar que los proyectos institucionales en los que la oficina es responsable o parte del equipo de trabajo, se reflejen en los planes anuales operativos que se formulan.

Fuente propia: Oficina de Control Interno con datos del sistema PAI.

En línea con la información de la presente tabla, es importante indicar que como parte del SCI, la valoración del riesgo pretende prevenir la materialización de riesgos significativos y con ello contribuir al logro de los objetivos, con lo cual fortalece la gestión pública y el control, y facilita la planificación estratégica, la evaluación de la gestión y la toma de decisiones.

Las Actividades de Control, corresponden al siguiente Componente Funcional del Sistema de Control interno, por evaluar.

4- ACTIVIDADES DE CONTROL

Este Componente hace referencia a las políticas, procedimientos y controles en general que deben cumplir los despachos y oficinas judiciales para la detección y corrección de cualquier debilidad o desviación que se presente en el SCI y que eventualmente podrían permitir la materialización de los riesgos y afectar la gestión de la Institución.

Entre las Normas vinculadas a este Componente, que fueron contempladas en el ejercicio 2023, se incluyen las relacionadas con la regulación y gestión de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

activos, confiabilidad y oportunidad de los controles; documentación y registro, así como la adecuada y constante supervisión de la gestión pública; resultando vital su atención para el correcto quehacer institucional.

En línea con lo indicado, la Norma 4.1 *-Actividades de Control-* establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”

Sobre este tema, las propuestas de mejora que permitan perfeccionar los controles requeridos son de gran importancia para el desarrollo del Sistema de Control Interno. Las oficinas de la Defensa Pública, en conjunto generaron **163 propuestas de mejora** vinculadas con el componente Actividades de Control, las cuales, dan respuesta a las tres Normas que se consultaron en el ejercicio 2023, a saber: 4.1- *Actividades de control-*, 4.4.1- *Documentación y registro de la gestión institucional-*, 4.5.1- *Supervisión constante-*.

Conforme al análisis de las propuestas dadas para este componente, se identifican los siguientes aspectos de interés Institucional: Probidad y Anticorrupción, Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se presentan las propuestas de mejora de mayor relevancia conformes a las Normas vinculadas al Componente, Actividades de Control.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tabla 5
Propuestas de Mejora sugeridas en relación con
Las normas asociadas a Actividades de Control
Periodo 2023.

Norma: 4.1 Actividades de Control

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

Propuestas de mejora:

- ✓ Realizar un inventario de controles en los diferentes puestos, con la finalidad de valorar su funcionalidad, procurando la optimización de recursos.
- ✓ Solicitar a las instancias correspondientes la modificación o eliminación de los controles deficientes.
- ✓ Cada vez que se determina una desviación en el cumplimiento de las tareas asignadas, determinar si esta desviación puede evitarse mediante un nuevo control o la mejora de un control existente.
- ✓ Utilizar los resultados de la supervisión para eliminar, actualizar, mejorar o reemplazar los controles existentes.
- ✓ Realizar la calendarización de las reuniones y de los arqueos semestrales del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) y circulantes por plaza, para valorar estos controles.

Aspecto de Interés Institucional: Probidad y Anticorrupción

Propuestas de mejora:

- ✓ Continuar con el seguimiento para que las personas servidoras de la oficina estén constantemente informadas respecto de este tema.
- ✓ Diseñar un plan de formación para la oficina en materia de conflicto de intereses.
- ✓ Invitar al personal a participar de al menos una actividad de capacitación relacionada con la normativa sobre conflicto de interés en el Poder Judicial.
- ✓ Promover espacios adecuados para que el personal pueda revelar los intereses privados que los puedan colocar en una situación potencial de conflicto de interés. (artículo 11, inc. C)
- ✓ Promover la capacitación sobre el tema, organizada por instancias del Poder Judicial.
- ✓ Una vez identificadas las acciones que generarían un conflicto de intereses, ponerlo en conocimiento de la jefatura.

Norma: 4.4.1. Documentación y Registro de la Gestión Institucional

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Propuestas de mejora:

- ✓ Continuar llevando carpetas y archivos accesibles donde se guarde la información que genera la oficina.
- ✓ Designar una persona responsable para garantizar el registro de la información y el cumplimiento de lo dispuesto sobre el tema.
- ✓ Revisar y mejorar el acceso a la carpeta común donde se guarda información general. Asimismo, recordar periódicamente al personal la posibilidad que tienen de acceder a ese espacio.
- ✓ Motivar al personal, al menos dos veces al año, a mantener los medios idóneos para el registro adecuado y accesible de la información en la oficina, como, por ejemplo, computadoras, llaves mayas y libros de actas correspondientes.
- ✓ Apego y cumplimiento efectivo de los lineamientos para la gestión documental.
- ✓ Concientizar al personal sobre la importancia de registrar y documentar la información.
- ✓ Crear una carpeta accesible donde se guarde la información que genera la oficina sobre actas, informes, circulares, entre otros.
- ✓ Hacer un recordatorio mensual, del deber de respaldar la información y su importancia de conservarla de manera óptima.
- ✓ Solicitar las herramientas necesarias para el respaldo de toda la información y designar un encargado para ello.

Norma: 4.5.1 Supervisión Constante

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

Propuestas de mejora:

- ✓ Establecer periodicidad de las supervisiones.
- ✓ Elaborar un cronograma de visitas de Supervisión y comunicarlo a la Dirección.
- ✓ Mantener el envío de informes mensuales establecidos para la vigilancia y supervisión de los objetivos de la Oficina.
- ✓ Continuar realizando supervisión mediante observación y seguimiento de actividades e informes, además de continuar realizando encuestas de satisfacción de las personas usuarias.
- ✓ Determinar los parámetros e instrumentos de medición que se utilizarán para hacer las respectivas supervisiones.
- ✓ Generar acciones correctivas en caso de que se detecte alguna anomalía.
- ✓ Realizar al menos cuatro recordatorios y supervisiones al año sobre la supervisión constante, tanto del personal profesional como del personal de apoyo, sobre el cumplimiento de los objetivos y el servicio que se brinda en la oficina.

Fuente propia: Oficina de Control Interno con datos del sistema PAI.



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Según se observa en la tabla anterior, el proceso PAI, también, permite implementar acciones orientadas a temas como el registro adecuado y accesible de la información, supervisión constante y funcionalidad de los controles, los cuales son temas susceptibles de mejora constante debido a la variabilidad constante del entorno.

En el siguiente apartado se muestra el análisis de las propuestas afines con el Componente Funcional, Sistemas de Información.

5- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las Normas de Control Interno afines con los Sistemas de Información se dan en procura de establecer elementos y mecanismos idóneos para obtener, analizar, comunicar y conservar la información relativa a los diferentes aspectos de interés Institucional, asimismo, los sistemas de información se pueden llevar de manera automatizada, manual o mixta. Su correcta aplicación proporciona fluidez en la información, requerida para un oportuno y correcto servicio público.

Al respecto la Norma 5.1 *-Sistemas de información-* establece:

“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.”

Conforme a lo transcrito, este componente se basa en el conjunto de actividades realizadas para controlar, circular, almacenar y la posterior recuperación de la información producida o recibida, en el desarrollo de la gestión, con el fin de prevenir cualquier desvío, sustracción, mal uso o destrucción de datos importantes.

Acorde con este Componente y en línea con las Normas 5.4 *-Gestión Documental-*, 5.6 *-Calidad de la información-*; las oficinas de la Defensa Pública en conjunto generaron **109 propuestas de mejora**, sobre el tema.

Analizadas las propuestas de mejora, sobre el Componente Funcional en estudio, los aspectos de interés Institucional, que se identifican son: Servicios Tecnológicos, Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales. Sobre el particular, seguidamente se detallan las propuestas de mejora más destacadas para el perfeccionamiento del Componente.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tabla 6
Propuestas de Mejora Sugeridas para las Normas
Asociadas con el Componente Sistemas de Información
Periodo 2023

Norma: 5.4 Gestión Documental

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

Propuestas de mejora:

- ✓ Establecer una periodicidad para realizar los respaldos.
- ✓ Realizar un inventario de expedientes y depurar el circulante.
- ✓ Gestionar el suministro del equipo necesario para realizar los respaldos de la información que genera la oficina.
- ✓ Incentivar al personal para que respalde la información relevante y necesaria para el óptimo cumplimiento de las funciones asignadas.
- ✓ Realizar al menos dos veces al mes el respaldo y registro de la información que se genera y administra, con el objeto de validar la importancia de esa práctica.
- ✓ Promover entre el personal el respaldo periódicamente la información que se produce y recibe.

Norma: 5.6 Calidad de la información

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

Propuestas de mejora:

- ✓ Realizar un protocolo de arqueos.
- ✓ Continuar realizando supervisiones y comunicaciones al menos dos veces al año para que los datos en el Sistema de Seguimiento de Casos (SSC), contengan la información de las personas usuarias, estado de los procesos y audiencias debidamente actualizadas.
- ✓ Generar de manera periódica los informes en el SSC con el objetivo de detectar errores en los datos y realizar la correspondiente corrección.
- ✓ Generar los informes del Sistema SIGMA a fin de verificar la información.
- ✓ Generar periódicamente inventarios de expedientes del SSC que permita verificar el estado de los procesos y detectar inconsistencias en la información.
- ✓ Realizar revisiones mensuales de los datos en el Sistema SIGMA con el fin de determinar si existen o no inconsistencias con lo registrado en el SSC.
- ✓ Realizar muestras aleatorias, de manera periódica, donde se corrobore, que la información en sistemas corresponda con la realidad de la oficina. Documentar de forma electrónica, la revisión efectuada.
- ✓ Recordar a los funcionarios sobre la importancia de mantener actualizados los sistemas informáticos.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Promover en el personal la importancia de respaldar periódicamente la información sensible que se produce y recibe en el S.S.C.

Aspecto de Interés Institucional: Servicios Tecnológicos

Propuestas de mejora:

- ✓ Remitir recordatorios, de lo establecido en la circular N° 133-18, cuando se detecte que los funcionarios no están actualizando debidamente los sistemas informáticos.
- ✓ Envío de mensajes informativos sobre la obligación de mantener actualizados los sistemas informáticos.
- ✓ Realizar un arqueo semestral que permita corroborar la información contenida en los sistemas informáticos.
- ✓ Reiterar al personal la importancia de actualizar periódicamente la información sensible que produce y recibe.
- ✓ Tomar las acciones correctivas para que la información que generan los sistemas sea confiable, oportuna y de utilidad.

Fuente propia: Oficina de Control Interno

De la presente tabla, es importante observar como el PAI permite fortalecer lo relativo al resguardo y manejo discreto de la información sensible, con propuestas de mejora para ofrecer información eficiente y eficaz, con la finalidad de apoyar el proceso de toma de decisiones bien informadas.

A continuación, se analizan las propuestas de mejora de mayor impacto sobre el Componente Funcional, Seguimiento del SCI.

6- SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En relación con este Componente la normativa requiere que el Jerarca, Titular Subordinado y los funcionarios, en su labor cotidiana observen el funcionamiento del SCI, con el objeto de precisar desviaciones en su efectividad y solicitar su corrección oportuna.

Sobre el tema, la Norma 6.3.2 -Autoevaluación periódica del 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.”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Con base en esta norma, las actividades institucionales deben ser objeto de monitoreo constante mediante la aplicación de controles previos, concomitantes y posteriores, a fin de guiar las operaciones y conocer oportunamente el grado de efectividad de su desempeño. Lo anterior permitirá identificar eventuales desviaciones u oportunidades de mejora para emprender medidas en el momento propicio.

Las oficinas de la Defensa Pública, en conjunto generaron **163 propuestas de mejora** vinculadas con el Componente Funcional, Seguimiento del SCI, las cuales dan respuesta a las Normas consultadas en el ejercicio 2023, a saber: 6.1 - *Seguimiento del SCI*-, 6.3.1 -*Seguimiento Continuo del SCI*-y 6.3.2 -*Autoevaluación Periódica del SCI*-.

El análisis de las propuestas aportadas identifica que los aspectos de interés Institucional prioritarios sobre el tema, corresponden a mejorar: el Desarrollo, optimización de servicios y procesos judiciales, así como, la Capacitación y la Gestión estratégica institucional.

Sobre el particular, seguidamente se detallan las principales propuestas de mejora que se formularon para atender este Componente Funcional.

Tabla 7
Propuestas de Mejora Sugeridas con base en las Normas
Vinculadas al componente de Seguimiento
Periodo 2023

Norma: 6.1 Seguimiento del SCI

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales

Propuestas de mejora:

- ✓ Continuar con el Equipo conformado en la oficina, encargado de atender en el tiempo establecido, las recomendaciones dadas por los órganos de control (Auditoría, Inspección Judicial, Planificación, Control Interno y otras dependencias).
- ✓ Designar un responsable para darle seguimiento a las recomendaciones dadas por órganos de control y otras dependencias.
- ✓ Supervisar de manera eficaz y documentar el cumplimiento de las recomendaciones dadas por los órganos de control.
- ✓ Dar seguimiento a las recomendaciones dadas por órganos de control y otras dependencias.
- ✓ Llevar un registro de las recomendaciones con su respectivo control de estado y velar por el cumplimiento de éstas.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Mantener las actividades de difusión, al menos una vez al mes, en la oficina sobre los acuerdos, recomendaciones y directrices vigentes.
- ✓ Reuniones con el equipo de trabajo para dar seguimiento y respuesta a los informes sobre el sistema de control interno.

Norma: 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales

Propuestas de mejora:

- ✓ Agendar de manera oportuna (desde inicio del año) las reuniones con los equipos encargados de la oficina y documentar oportunamente dichas reuniones y seguimientos desarrollados para cada proceso.
- ✓ Designar responsables de dar seguimiento al Proceso de Autoevaluación PAI y SEVRI-PJ, presentados por la oficina para su cumplimiento.
- ✓ Documentar en una carpeta los seguimientos respecto a cada proceso.
- ✓ Atender las actividades de seguimiento de los procesos de evaluación, junto con el Equipo de Riesgos.
- ✓ Realizar al menos un recordatorio y/o reunión al mes durante para dar seguimiento y cumplimiento del PAI, SEVRI y PEI.
- ✓ Realizar reuniones periódicas, sesiones de trabajo, con el Equipo para analizar el cumplimiento del PAI, PAO y SEVRI

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Instar a las personas servidoras judiciales de recibir capacitación sobre los sistemas PAI y SEVRI con el objeto de que cuenten con el conocimiento de estas herramientas.

Norma: 6.3.2 Autoevaluación Periódica del SCI.

Aspecto de Interés Institucional: Gestión estratégica institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Velar porque se consideren los resultados del Proceso de Autoevaluación Institucional cuando se elabore el PAO.
- ✓ Revisar los resultados e insumos del PAI al momento de que se formula el PAO con el fin de integrar en lo que convenga los resultados del primero.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con el personal y en especial con los equipos designados, para analizar el cumplimiento de los objetivos del PAO que tienen estrecha relación con el PAI.
- ✓ Priorizar las propuestas de mejora que se estiman necesarias incluir en el Plan Anual Operativo.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Mantener las reuniones de equipo de pre- elaboración del PAO, para que sean consideradas las propuestas de mejora del PAI.

Fuente propia: Oficina de Control Interno con datos el sistema PAI.

Según se aprecia, las propuestas de mejora incluidas en la tabla contemplan aquellas actividades que permiten un eficiente funcionamiento institucional mediante las herramientas administrativas PAI, PAO y SEVRI, útiles para encontrar aspectos por mejorar, definir metas que permitan alcanzarlos y establecer acciones para prevenir los riesgos relacionados que eventualmente impedirían alcanzar esos objetivos, todo para una gestión administrativa oportuna y eficiente, que permita cumplir con el propósito institucional de ofrecer justicia pronta y de calidad.

Según se aprecia, en todos los componentes analizados, el tema de capacitación resulta común; en este sentido, un reciente análisis del nivel de madurez del Sistema de Control Interno del poder Judicial, identificó la importancia de que el personal esté capacitado en materia de Control Interno, de ahí que el Consejo Superior en la sesión N° 45-2023 del 30 de mayo de 2023, artículo LXXII, acordó como requisito para acceder a puestos de jefatura, tener conocimientos en Control Interno y actualizar los conceptos en este tema cada cinco años, mediante los cursos virtuales establecidos. En este sentido, igualmente resulta importante que todo el personal de reciente ingreso en la Defensa Pública matricule los cursos virtuales de Control Interno y Valoración del Riesgo.

III- CONCLUSIONES

Del análisis realizado, en relación con el Proceso de Autoevaluación Institucional para el periodo 2023, formulado por las diferentes oficinas de la Defensa Pública se tienen las siguientes conclusiones.

3.1- Para el periodo 2023, un total de 51 oficinas de la Defensa Pública atendieron el ejercicio PAI utilizando la herramienta automatizada, para un nivel de cumplimiento del 100%.

3.2- En la formulación del PAI-2023, las oficinas de la Defensa Pública en conjunto formularon un total de **991 propuestas de mejora**, vinculadas a los cinco Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno (SCI), cifra que demuestra su compromiso por conseguir la mejora continua, en la segura y correcta gestión de las competencias asignadas, bajo un enfoque preventivo.

3.3- En relación con la atención de las Normas de Control Interno de carácter general, que están orientadas a garantizar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, las oficinas analizadas, incluyeron propuestas de mejora dirigidas a: control y seguimiento con plazos razonables de la ejecución de las labores por cada uno de los puestos, mantener la práctica de revisar y verificar



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

los señalamientos en agenda con la finalidad de tener actualizado el control correspondiente, capacitación del personal, seguimiento del libro de quejas de personas usuarias, compromiso en el cumplimiento de las funciones encomendadas, con el objeto de coadyuvar en utilizar los recursos de manera óptima para el logro de los objetivos.

3.4- Relativo al Componente, Ambiente de Control, se presentaron propuestas dirigidas a mejorar el entorno laboral, espacios en reuniones de personal donde se diserte sobre el ambiente laboral; asignación adecuada de responsabilidades, revisar de forma periódica la distribución de la carga laboral entre el personal, garantizar el debido aprovechamiento del recurso humano dentro de un clima de bienestar, equidad, confianza y motivación; promover la cordialidad entre compañeros; permitiendo generar un ambiente de trabajo que contribuya con la prestación oportuna del servicio y la realización eficiente de las operaciones, como resultado de atender adecuadamente el Sistema de Control Interno.

3.5- De las propuestas de mejora aportadas en atención del Componente, Valoración del Riesgo, se concluye que propician la participación del personal en los Equipos de Gestión del Riesgo; consensuar actividades que contribuyen a detectar nuevos riesgos, capacitación sobre la metodología del SEVRI; establecer el cronograma anual de reuniones en conjunto con el Equipo del SEVRI, esto para abordar periódicamente los riesgos que se procura prevenir su materialización.

3.6- Del Componente, Actividades de Control, se observa que las propuestas formuladas hacen referencia a realizar la calendarización de las reuniones y arqueos semestrales de expedientes en el Sistema Automatizado de Seguimiento de Casos (SSC); modificar o eliminar los controles deficientes, identificados en la gestión realizada respecto de su funcionalidad; identificar y prevenir el conflicto de intereses; desarrollar controles actualizados y eficientes, que permitan detectar y corregir cualquier desviación, debilidad o abuso que se presente.

3.7- Las propuestas de mejora que aportaron en respuesta a las consultas sobre el Componente, Sistemas de Información, están dirigidas a recordar a los funcionarios sobre la importancia de mantener actualizados los sistemas informáticos, establecer una periodicidad para realizar respaldos, gestionar oportunamente las mejoras que se consideren importantes en cada caso, generar de manera periódica los informes del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) con el objetivo de detectar datos faltantes y realizar las correcciones correspondientes; enfocar la mejora constante de los procedimientos y prevenir cualquier acceso irregular o mal uso de sus sistemas.

3.8- Sobre el Componente Funcional, Seguimiento del SCI, las propuestas de mejora validadas, están dirigidas a adoptar acciones periódicas y permanentes de seguimiento para formular propuestas de mejora o correcciones necesarias en cualquier aspecto del Sistema, incluir en el Plan Anual Operativo las mejoras más relevantes por atender, además, supervisar la implementación de las recomendaciones dadas por las entidades de control; seguimiento oportuno a las acciones pendientes del PAI y del SEVRI, para aumentar la eficiencia institucional al fortalecer el SCI.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

3.9- Se concluye que las acciones propuestas por las oficinas de la Defensa Pública, para atender como parte del ejercicio del PAI-2023, están alineadas con la planificación estratégica institucional, por lo cual efectivamente resultan acorde con el propósito del proceso, que busca fortalecer la institución en forma integral, para que pueda ofrecer una justicia pronta, cumplida y de calidad.

3.10- Entre las propuestas de mejora formuladas para 2023, en todos los Componentes analizados, se identifica la capacitación como el mecanismo de mejora que más repite, en este sentido y acorde con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 45-23, celebrada el 30 de mayo del 2023, artículo LXXII, al evaluar Madurez del Sistema de Control Interno, donde se observó la importancia de que las jefaturas estén capacitadas en el área de Control Interno y Gestión del Riesgo; se concluye que es importante que todo el personal de nuevo ingreso y las jefaturas que hayan sido capacitados hace más de cinco años, matriculen los cursos virtuales establecidos en esta materia.

IV- RECOMENDACIONES

Con base en los resultados del presente informe, se brindan las siguientes recomendaciones dirigidas a fortalecer el Proceso de Autoevaluación Institucional y el Sistema de Control Interno en general, como instrumentos que permiten la mejora continua en la gestión, identificando desviaciones y oportunidades de mejora por atender.

A la Dirección de la Defensa Pública:

4.1- Se recomienda promover una retroalimentación constructiva y de intercambio de ideas, entre las personas servidoras de la Defensa Pública, buscando que en todas las áreas se brinde un servicio de calidad, accesible y justo, identificando aspectos que permitan la excelencia constante del servicio, con lo cual, se permita visualizar el Proceso de Autoevaluación Institucional como herramienta útil que coadyuva al crecimiento del servicio que se brinda a la persona usuaria.

4.2- Se recomienda que emita instrucciones a todas las Jefaturas del programa, para que desarrollen las acciones formuladas, y que permitirán alcanzar las mejora programadas para el periodo 2023, recordando la importancia de que registren en forma bimensual los avances en las plantillas respectivas del sistema automatizado PAI, hasta el último de octubre de 2023 dado que luego de esta fecha inicia la formulación del ejercicio del 2024.

4.3- En línea con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 45-23, celebrada el 30 de mayo del 2023, artículo LXXII, en lo referente a comprobar que el personal esté capacitado en Control Interno y Gestión del Riesgo; se recomienda a la Dirección, girar instrucciones, para que soliciten al personal de reciente ingreso matricular los cursos virtuales en estos temas.

En línea con el citado acuerdo, igualmente, deberán matricular ambos cursos virtuales, todas aquellas personas que lo recibieron hace más de 5 años y ahora



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

requieren actualizar los conceptos en el tema para un adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno de las oficinas donde laboran.

A la Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública

4.4- Se recomienda incluir como tema obligatorio de supervisión en todas las oficinas, la atención y seguimiento de las propuestas de mejora formuladas en el PAI, con el fin de fortalecer su cumplimiento y robustecer el SCI de la Defensa Pública.

(...).”

- 0 -

En sesión N° 45-2023 celebrada el 30 de mayo de 2023, artículo LXXII, se tuvo por recibido el informe sobre los resultados más significativos del análisis de Madurez del Sistema de Control Interno Institucional para el periodo 2023.

Se acordó: Tener por rendido el oficio número 319-CI-2023 del 29 de junio 2023, suscrito por el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa y la licenciada July Brenes Corella, por su orden, Jefatura interina de la Oficina de Control Interno y Profesional en Control Interno, en que remiten el informe de seguimiento al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) desarrollado por las oficinas de la Defensa Pública para el 2023 y acoger sus recomendaciones, las cuales deberán ser atendidas por la Dirección de la Defensa Pública y la Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

**Kenneth Aguilar Hernandez
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte**

Cc: Dirección de la Defensa Pública
Contraloría de Servicios
Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública
Licda. July Brenes Corella, Profesional en Control Interno
Diligencias / Refs: (5104-2022, 6857-2023)
Kperezme