



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 20 de junio de 2024

N° 5584-2024

Al contestar refiérase a este # de oficio al correo (secrecorte@poder-judicial.go.cr)

Señor

M.Sc. Hugo Hernández Alfaro, Jefe

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° 52-2024 celebrada el **18 de junio de 2024**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO LXIII

Documento N° 6569-2024

El máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, mediante el oficio No. 362-CI-2024 del 10 de junio de 2024, comunicó lo siguiente:

“En el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, inciso "b", se establece que los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, deben llevar a cabo un proceso regular de autoevaluación interna con el fin de mejorar el Sistema de Control Interno (SCI). En atención a lo indicado se presenta el informe del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) realizado por las dependencias del **Ámbito Jurisdiccional** para el año 2024, elaborado por la licenciada July Brenes Corella, Profesional de esta Oficina.

El PAI procura identificar de manera oportuna posibles desviaciones que puedan alejar a la institución del logro de sus objetivos. Además, requiere la formulación de acciones correctivas pertinentes o en su defecto, la elaboración de propuestas que fomenten el crecimiento y la mejora continua.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

A continuación, se presenta el análisis realizado por las dependencias dentro del Ámbito Jurisdiccional.

Informe Final
Proceso Autoevaluación Institucional 2024
Ámbito Jurisdiccional - Poder Judicial

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 7 de la Ley General de Control Interno (LGCI) requiere que las entidades públicas implementen un Sistema de Control Interno (SCI) que sea aplicable, completo, razonable, integrado y acorde con las responsabilidades y competencias de la institución. Además, deberá proporcionar seguridad en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias y ser conforme con la normativa.

El PAI, tiene como fundamento legal el artículo 17 inciso “b” de la LGCI, el cual 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 relación con lo anterior, esta herramienta administrativa permite que en la Institución se desarrollen espacios para formalizar la supervisión interna 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.

Por otra parte, el proceso se ejecuta de manera automatizada, distribuyendo la información entre cada uno de los Componentes Funcionales del SCI. Esto permite identificar debilidades y oportunidades de mejora, contribuyendo así al constante perfeccionamiento de la gestión y la calidad del servicio ofrecido a las personas usuarias.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1.2- VINCULACIÓN DEL PAI CON LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.

El PAI 2024 incorpora temas y acciones que están alineados con el Plan Estratégico Institucional (PEI). En el proceso se detallan las principales acciones destinadas a promover y mejorar los servicios de administración de justicia, conforme a las metas y objetivos estratégicos establecidos.

Asimismo, es pertinente señalar los Temas Estratégicos y las Acciones Estratégicas que deben ser considerados en consonancia con el PEI vigente.

<u>Temas Estratégicos incluidos en el PEI:</u>
➤ <i>Confianza y probidad en la justicia:</i> Fortalecer la confianza de la sociedad con probidad en el servicio de justicia, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible del país.
➤ <i>Optimización e innovación de los servicios judiciales:</i> Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia.
➤ <i>Gestión del Personal:</i> Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.
➤ <i>Planificación Institucional:</i> Dirigir la gestión judicial en función de las prioridades institucionales con el fin de maximizar el uso de los recursos.
<u>Acciones Estratégicas:</u>
○ <i>Transparencia y rendición de cuentas:</i> Desarrollar procesos de rendición de cuentas y transparencia institucional, que permitan el derecho de acceso y la comprensión de la información pública.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

○ 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.
○ 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Además, es relevante destacar que el proceso del PAI verifica la calidad de la gestión conforme a la Norma de Control Interno "1.9" - *Vinculación del SCI con la Calidad* -. En este sentido, se evalúan las actividades de control para asegurar su funcionalidad y su alineación con las necesidades institucionales, todo ello en concordancia con los objetivos y bajo un enfoque de mejora continua.

II. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN 2024.

2.A-. METODOLOGÍA.

Sobre el particular, se identificaron preguntas relevantes de cada programa institucional sobre las Normas de Control Interno y se elaboró un instrumento de medición integrado en la herramienta automatizada PAI. A través de este medio, se registran y analizan las acciones para evaluar el estado del Sistema de Control Interno en cada oficina, organizado según los Componentes Funcionales del SCI y alineado con las propuestas de mejora que se plantean.

Además, es menester indicar que el Consejo Superior en sesión N° 23-23 del 21 de marzo de 2023, artículo XXXVII, acordó que las Comisiones Institucionales debían realizar el análisis de riesgos y la Autoevaluación Institucional conforme los lineamientos de la Oficina de Control Interno.

Asimismo, el análisis del ejercicio PAI-2024 se lleva a cabo por medio de una muestra¹ representativa de oficinas y despachos judiciales dentro de los diferentes ámbitos institucionales; permitiendo identificar debilidades y oportunidades de mejora para el perfeccionamiento continuo de la gestión y el servicio que se brinda a la persona usuaria.

Por lo tanto, en el ejercicio realizado para el Ámbito Jurisdiccional, basado en el acatamiento de criterios (verificados con preguntas) aplicados en atención de las Normas de Control Interno, se

¹ La fórmula estadística de la muestra se expone en el anexo de este documento.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

evalúa la atención dada a los Componentes Funcionales, la normativa vigente y el fortalecimiento del SCI.

Tras la revisión de la información proporcionada por las oficinas del Ámbito Jurisdiccional registradas en el sistema automatizado PAI, se determinó que hubo un despacho judicial que no presentó la información requerida:

- 1) Juzgado Penal de Osa.

Asimismo, se identificaron tres despachos judiciales que presentaron el PAI-2024 con las siguientes particularidades:

- 1) El Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Siquirres, presentó el PAI conjuntamente con el Tribunal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, ya que comparten la misma sede.

- 2) El Juzgado de Pensiones, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Pavas, lo realizó en conjunto con la Plataforma Integral de Servicios de Atención a la Víctima, sede Pavas, debido a la modalidad de trabajo PISAV.

- 3) El Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, sede Zona Sur, lo efectuó junto con el Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, al estar definido como sede del segundo.

Sobre el particular, el análisis del proceso del PAI es esencial para mejorar el servicio público que se ofrece y promover un adecuado progreso en la gestión judicial. Permite identificar áreas de mejora, optimizar el uso de recursos, mejorar la calidad del servicio, fomentar la transparencia y establecer un ciclo de perfeccionamiento continuo; garantizando así un sistema judicial eficiente, efectivo y transparente para todas las personas ciudadanas.

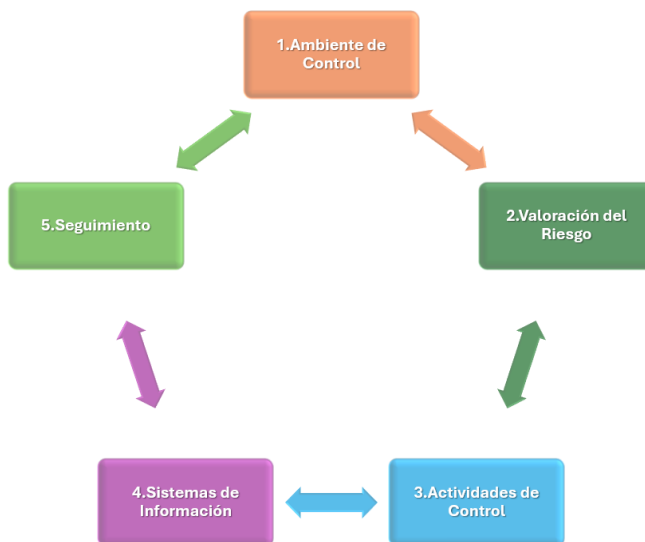
Para facilitar la comprensión de la metodología empleada se presentan a continuación los Componentes Funcionales del SCI que serán



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

evaluados y de ser necesario, fortalecidos a través de las propuestas de mejora que se implementarán:

Ilustración 1
Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaboración propia.

Se han seleccionado las normas que abordan los Componentes Funcionales dentro del Ámbito Jurisdiccional para el ejercicio del PAI-2024; estas incluyen los siguientes temas: responsabilidad y actividades en la gestión del personal, valoración del riesgo, implementación de controles, uso oportuno de los sistemas de información y seguimiento.

A continuación, se presentan los criterios de evaluación empleados en el ejercicio PAI, que determinan la importancia de las normas:

Tabla 1
Criterios para evaluar el Cumplimiento del PAI-2024

Criterio de Evaluación	Condición de Cumplimiento
------------------------	---------------------------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.

La normativa de Control Interno es explícita al definir las responsabilidades directas de los Titulares Subordinados para implementar, evaluar y fortalecer el SCI. Por ende, corresponde a las jefaturas establecer y supervisar el proceso de acuerdo con los plazos establecidos y aprobados por el Consejo Superior.

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

Conforme al análisis realizado, la elaboración del PAI-2024 por parte de las dependencias del Ámbito Jurisdiccional, ha logrado un alto nivel de cumplimiento para este período. Es importante resaltar el notable compromiso demostrado por este programa en relación con las responsabilidades asociadas a la gestión institucional.

La organización de las propuestas de mejora presentadas en el PAI-2024, se muestra en el siguiente esquema:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Norma: Emitida por la Contraloría General de la República y fundamentada en la Ley General de Control Interno, ofrece orientación general para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Aspecto de interés Institucional: Contempla los elementos cruciales para mejorar la gestión y el servicio ofrecido a las personas usuarias.

Propuesta de mejora: Se refiere a las acciones sugeridas por cada una de las oficinas del Ámbito Jurisdiccional, en concordancia con las normativas evaluadas.

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

1- NORMAS GENERALES.

El componente de Normas Generales aborda las regulaciones fundamentales, diseñadas y aplicadas por la Administración Activa, con el fin de garantizar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos. Contiene conceptos relacionados con los objetivos trazados, características y responsabilidades del Jefe y Titulares Subordinados en el desempeño de la función pública asignada, entre otros aspectos

Sobre el particular, 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 otra parte, el cumplimiento de las actividades de control y la responsabilidad sobre el SCI, con un compromiso destacado hacia la excelencia, son elementos esenciales para mejorar la gestión interna de cada oficina

Este apartado analiza las normas relacionadas con la aplicación y regulación del SCI, el cual se considera esencial para respaldar los esfuerzos, en las diferentes áreas institucionales. En línea con la Norma 1.5- *Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI*- consultada en el proceso PAI-2024 del Ámbito Jurisdiccional, se identificaron los siguientes aspectos de interés institucional: desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales, así como la Capacitación.

Sobre este aspecto, se muestran las propuestas de mejora de mayor relevancia, elaboradas por parte de las oficinas del Ámbito Jurisdiccional en relación con este tema:

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

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: ✓ Elaborar informes periódicos sobre la productividad del personal para verificar el cumplimiento de sus labores y tomar medidas correctivas en caso de detectar riesgos. ✓ Implementar y supervisar sistemas de control para asegurar el cumplimiento de los indicadores de desempeño. ✓ Crear espacios de diálogo para fomentar la retroalimentación sobre el cumplimiento de funciones, la implementación de políticas, el análisis de la productividad y la elaboración de planes de mejora. ✓ Programar reuniones más frecuentes para incentivar el trabajo en equipo, resolver dudas y dar seguimiento a las tareas asignadas.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ Planificar la revisión de buzones y del sistema de escritorio virtual para identificar procesos antiguos sin trámite, escritos pendientes de resolución y retrasos en las tareas, con el objetivo de emitir directrices para la gestión oportuna de los expedientes. ✓ Fomentar la familiaridad de todo el personal con el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) y el Sistema de Control Interno (SCI), para que puedan contribuir durante todo el año.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
Propuestas de mejora: ✓ Mantener la práctica de que los funcionarios participen en el curso virtual sobre Control Interno y SEVRI, con el fin de reforzar el cumplimiento de las disposiciones institucionales. ✓ Distribuir a través del correo electrónico las cápsulas informativas realizadas por la Oficina de Control Interno, con el objetivo de promover la conciencia sobre la responsabilidad en la aplicación del Control Interno.

Fuente: Oficina de Control Interno.

Conforme los datos presentados en esta tabla, es importante señalar que las propuestas de mejora abordadas se centran principalmente en el cumplimiento de las funciones asignadas, la responsabilidad de implementar el Control Interno en las oficinas y en el establecimiento de actividades oportunas para gestionar y verificar la calidad del servicio ofrecido, tanto a usuarios internos como externos. Todo esto se alinea con el objetivo de mejorar la calidad y cumplir con los objetivos institucionales.

A continuación, se analizan las propuestas pertinentes a las Normas que abarcan el Componente de Ambiente de Control.

2- AMBIENTE DE CONTROL

Este componente comprende aspectos relacionados con la integridad, los valores, la ética, la estructura organizacional y las políticas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de gestión. Su objetivo es fomentar el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, en colaboración con los demás componentes.

Conforme lo anterior, 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. “

Por otra parte, resulta crucial destacar la presencia de una serie de factores que propician el avance hacia una mejora en cuanto a la actitud del personal judicial, promoviendo un entorno institucional de control constructivo y de respaldo para el fortalecimiento del SCI.

Asimismo, en respuesta a las Normas: 2.1 *-Ambiente de Control-*, 2.3.2 *-Elementos informales de la Ética Institucional-*, 2.5.1 *-Delegación de Funciones-*, 2.5.3 *-Separación de Funciones Incompatibles y del Procesamiento de Transacciones-* y 2.5.4 *-Rotación de Labores-*; las oficinas del Ámbito Jurisdiccional han desarrollado conjuntamente una variedad de propuestas.

Conforme al análisis, se han identificado los siguientes aspectos de interés institucional: Probidad y Anticorrupción, Reclutamiento y Selección, Capacitación, Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se presentan las propuestas de mejora más destacadas formuladas por las oficinas del Ámbito Jurisdiccional en este periodo de estudio.

Tabla 3
Propuestas de Mejora relacionadas con las
Normas vinculadas al Ambiente de Control



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Norma: 2.1. Ambiente de Control

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Promover la creación de un equipo encargado de mejorar y revisar trimestralmente los indicadores, comunicando los resultados mensualmente a todo el personal.
- ✓ Ofrecer respuestas rápidas a los usuarios o personas que presenten quejas, a través de la Contraloría de Servicios o la Inspección Judicial.
- ✓ Implementar acciones que mejoren el ambiente laboral, asegurando el cumplimiento de las tareas asignadas a todo el personal.
- ✓ Llevar a cabo reuniones mensuales para fomentar el diálogo asertivo entre el personal, atender inquietudes y consultas, y enfatizar la importancia de cumplir con los controles y directrices institucionales.
- ✓ Revisar regularmente la asignación de tareas del personal para asegurar un uso óptimo del recurso humano, promoviendo un ambiente de bienestar, equidad, confianza y motivación.
- ✓ Respalidar nuevas formas de organización laboral que favorezcan el logro de los objetivos de la empresa, facilitando la conciliación entre la vida personal, familiar y profesional de los empleados.
- ✓ Impulsar iniciativas que mejoren el entorno laboral y la cohesión del equipo, incluyendo la realización de videollamadas grupales para mantener el contacto con el personal que trabaje de manera remota.

Norma: 2.3.2. Elementos informales de la Ética Institucional

Aspecto de Interés Institucional: Probidad y anticorrupción

Propuestas de mejora:

- ✓ Recordar al personal su deber de probidad en el desempeño de sus funciones diarias tanto dentro como fuera del despacho.
- ✓ Enviar regularmente correos electrónicos con información relacionada con la misión, visión y valores de la institución.
- ✓ Demostrar en todo momento actitudes y comportamientos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

ejemplares que sirvan como modelo para el cumplimiento de las metas asignadas, así como de la normativa y los valores de la institución.

✓ Seguir reforzando la gestión diaria mediante un liderazgo que facilite la dirección y orientación del equipo hacia el logro de los objetivos y metas establecidos, dentro de un entorno de integridad, confianza, motivación y relaciones interpersonales saludables.

✓ Reconocer al personal que cumple con los objetivos y planes de trabajo establecidos por la dirección, permitiéndoles participar en reuniones para discutir nuevos planes y aportar sus ideas, promoviendo así su liderazgo.

Norma: 2.5.1. Delegación de Funciones

Aspecto de Interés Institucional: Reclutamiento y Selección

Propuestas de mejora:

✓ Mantener informados a los compañeros del despacho sobre sus funciones y mejorar la documentación correspondiente.

✓ Documentar las responsabilidades, cargas de trabajo y roles de la oficina mediante la implementación de actas.

✓ Revisar y actualizar regularmente los manuales de funciones y responsabilidades del personal.

✓ Recordar al personal la importancia de comunicar las tareas pendientes al tomar vacaciones, enviando un correo electrónico tanto a la persona que lo sustituirá como a su jefatura inmediata.

✓ Implementar un proceso de orientación para el personal de primer ingreso, donde se comuniquen claramente sus responsabilidades y se documente la comunicación, incluyendo la entrega de documentos importantes como el perfil del puesto.

✓ Proporcionar información detallada a los jueces o juezas que se unan al despacho temporal o permanentemente, incluyendo la estructura del despacho, las responsabilidades, la actualización de sistemas y cualquier otra obligación o derecho relevante.

✓ Designar empleados con experiencia para proporcionar capacitación a los recién llegados a la oficina.

✓ Ofrecer una inducción completa sobre la institución y sus servicios, así como sobre las funciones específicas del despacho asignadas al nuevo personal.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ Documentar las actividades de inducción para supervisar el cumplimiento de las normativas y el desempeño adecuado de las funciones.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
Propuestas de mejora: ✓ Brindar capacitación al personal recién incorporado sobre las tareas y responsabilidades específicas de su puesto, y ofrecer una supervisión continua para apoyar su desarrollo hasta que alcancen un nivel adecuado de experiencia en sus funciones.
Norma: 2.5.3. Separación de Funciones Incompatibles y del Procesamiento de Transacciones
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
Propuestas de mejora: ✓ Supervisar de manera continua para garantizar la ausencia de funciones incompatibles en el despacho. ✓ Registrar los procedimientos establecidos para gestionar situaciones excepcionales donde no sea posible redistribuir responsabilidades. ✓ Persistir en la vigilancia para aplicar soluciones alternativas en caso de encontrar funciones incompatibles. ✓ Emitir recordatorios al personal para que informen a su superior sobre situaciones que puedan afectar su rendimiento cuando no sea viable redistribuir responsabilidades. ✓ Reforzar la importancia del rendimiento laboral adecuado y la obligación de informar sobre funciones incompatibles a través de correos electrónicos y reuniones generales. ✓ Mantener la supervisión y evaluación de funciones que puedan generar alguna incompatibilidad ✓ Desarrollar controles alternativos para enfrentar posibles situaciones que se presenten situaciones de incompatibilidad. ✓ Realizar modificaciones en la asignación de tareas una vez identificadas las funciones incompatibles, comunicándolas al personal



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

afectado y estableciendo los controles necesarios.

Norma: 2.5.4. Rotación de Labores

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Continuar con la implementación de la rotación de tareas según los plazos establecidos o las necesidades inmediatas del despacho.
- ✓ Supervisar el desempeño del personal que están en rotación en sus nuevos puestos para determinar la necesidad de una nueva rotación, considerando su adecuado rendimiento laboral.
- ✓ Mantener el entrenamiento del personal administrativo en diversas responsabilidades laborales para permitir su sustitución temporal sin afectar la calidad del servicio.
- ✓ Seguir con la rotación anual de tareas en los puestos técnicos, especialmente debido a la importancia de la gestión de expedientes en coordinación con el Juez.
- ✓ Analizar la posibilidad de aplicar la rotación en categorías específicas de puestos.
- ✓ Mantener un enfoque equilibrado y coordinado en la rotación del trabajo, considerando los movimientos generacionales y de personal tanto profesional como de apoyo.
- ✓ Continuar con la rotación del personal de manera semestral, evaluando la posibilidad de ajustar este período en situaciones donde sea necesario para mejorar el servicio.

Fuente: Oficina de Control Interno

Es menester señalar que las mejoras propuestas en esta tabla, están vinculadas con acciones para reforzar el cumplimiento de las funciones asignadas. Esto incluye la implementación del Control Interno, ajustes en las funciones y la estructura, así como la creación de actividades oportunas para gestionar y verificar la calidad del servicio ofrecido a los usuarios. Todo esto se alinea con el objetivo de mejorar continuamente la calidad y el servicio público proporcionado.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

A continuación, se examinan las propuestas que están en consonancia con las normas asociadas al componente de Valoración del Riesgo.

3- VALORACIÓN DEL RIESGO

La correcta Gestión del Riesgo constituye un pilar fundamental en el funcionamiento institucional, al facilitar de manera sistemática y objetiva la identificación, evaluación, administración, revisión y definición de acciones encaminadas a prevenir riesgos que puedan impactar negativamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

Respecto a lo anterior, la Norma 3.1 *-Valoración del Riesgo-*, establece lo siguiente:

“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.”

En relación con este Componente, las oficinas del Ámbito Jurisdiccional han desarrollado propuestas de mejora vinculadas con la gestión del riesgo, las cuales responden a las Normas 3.1 - *Valoración del Riesgo* y 3.3 - *Vinculación con la Planificación Institucional*.

Conforme el análisis de las propuestas presentadas, los aspectos de interés institucional que se han identificado como prioritarios para abordar la mejora continua en este aspecto son: la Gestión Estratégica Institucional y la Capacitación.

A continuación, se describen detalladamente las propuestas de mejora destinadas a abordar este Componente Funcional:

Tabla 4 **Propuestas de Mejora relacionadas con las**



Normas de Valoración del Riesgo

Norma: 3.1 Valoración del Riesgo	
Aspecto de Interés Institucional:	Gestión Estratégica Institucional
Propuestas de mejora: ✓ Comunicar a los funcionarios del despacho sobre los riesgos identificados y las medidas de gestión de riesgos que se implementarán a lo largo del año. ✓ Continuar con las reuniones del equipo de mejora para analizar riesgos, datos estadísticos, incidencia criminal y planes de acción. ✓ Entregar a cada funcionario al inicio del año una copia del SEVRI y las acciones a seguir, y documentar las reuniones donde se discutan sugerencias o riesgos detectados por el personal. ✓ Informar al personal técnico y profesional sobre los riesgos del despacho para que puedan colaborar en su gestión y seguimiento. ✓ Celebrar una reunión al inicio del año con el personal para informar sobre los riesgos identificados en el SEVRI y los objetivos del Plan Anual Operativo (PAO), estableciendo líneas de acción para cumplir con los objetivos del PAO y reducir los riesgos del SEVRI. ✓ Distribuir las minutas de las reuniones del equipo de riesgo del despacho al personal para mantenerlos al tanto del seguimiento y los acuerdos alcanzados. ✓ Continuar monitoreando la calidad de la información y realizar ajustes cuando sea necesario para prevenir errores y mitigar riesgos. ✓ Emplear recursos disponibles para sensibilizar al personal sobre los riesgos del despacho y fomentar su participación en la prevención. ✓ Garantizar que el nuevo personal sea informado sobre el SEVRI al ingresar al despacho. ✓ Mantener la práctica de informar al personal sobre los riesgos del despacho para minimizar su impacto.	
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Propuestas de mejora:

- ✓ Fomentar la participación del personal en la realización del curso virtual sobre SEVRI y Control Interno, con el objetivo de reforzar las prácticas de prevención de riesgos y asegurar un seguimiento adecuado del Sistema de Control Interno (SCI).

Norma: 3.3 Vinculación con la Planificación Institucional

Aspecto de Interés Institucional: Gestión Estratégica Institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Asegurar que los proyectos institucionales en los que la oficina participe estén adecuadamente representados en los Planes Anuales Operativos.
- ✓ Priorizar el cumplimiento de objetivos que impacten directamente en el Plan Estratégico Institucional (PEI) para respaldar los logros objetivos de la institución.
- ✓ Continuar monitoreando el progreso del PEI y sus objetivos asociados, realizando ajustes según sea necesario para alcanzar los objetivos establecidos.
- ✓ Seguir las directrices para la alineación de objetivos del PEI en caso de requerir la formulación de uno específico para la oficina.
- ✓ Incorporar la información obtenida de la valoración en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO) y el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI).
- ✓ Fomentar la participación de todo el personal para garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos y metas establecidos en el PAO.
- ✓ Realizar un seguimiento regular del avance en los objetivos y metas estratégicas vinculadas, registrándolos adecuadamente en el sistema correspondiente.
- ✓ Mantener la información actualizada en el sistema de formulación y seguimiento de los Planes Anuales Operativos.

Fuente propia: Oficina de Control Interno

En relación con los datos presentados en la tabla, es oportuno



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

señalar que dentro del SCI la evaluación de riesgos busca impulsar el cumplimiento de los objetivos, fortaleciendo así la planificación estratégica, facilitando el control, la evaluación del desempeño, la toma de decisiones y la gestión pública en su totalidad.

4- ACTIVIDADES DE CONTROL

Este apartado hace referencia a las políticas, procedimientos y controles generales que las oficinas judiciales deben cumplir para detectar y corregir cualquier debilidad o desviación, así como para prevenir y supervisar los riesgos que podrían afectar la gestión de la Institución.

Entre las Normas relacionadas con este Componente se encuentran aquellas vinculadas a la regulación y gestión de activos, la confiabilidad y oportunidad de los controles, la documentación y registro adecuados, así como la supervisión constante de la gestión pública. Es fundamental prestar atención a estas normas para garantizar el adecuado desempeño institucional.

Conforme lo señalado, 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.”

Debido a la importancia del tema, las propuestas de mejora destinadas a fortalecer los controles necesarios, son de gran importancia para el avance de este aspecto del Sistema de Control Interno Institucional.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Las oficinas del Ámbito Jurisdiccional, de manera conjunta, han elaborado propuestas de mejora relacionadas con el componente de Actividades de Control, las cuales, dan respuesta a las siguientes normas:

# de Norma	Nombre
4.1	Actividades de Control.
4.4.1	Documentación y Registro de la Gestión Institucional.
4.5.1.	Supervisión Constante.

Conforme el análisis de las propuestas presentadas para este componente, se han identificado los siguientes aspectos de interés institucional: Probidad y Anticorrupción, Desarrollo y Optimización de Servicios y Procesos Judiciales.

A continuación, se enumeran las propuestas de mejora que se ajustan a las Normas atinentes al Componente de Actividades de Control y que son de mayor relevancia.

Tabla 5
Propuestas de Mejora relacionadas
con las Actividades de Control
Periodo 2024

Norma: 4.1 Actividades de Control
Aspecto de Interés Institucional: Probidad y Anticorrupción
Propuestas de mejora: ✓ Integrar en la agenda de reuniones del personal un espacio dedicado a la actualización sobre cuestiones relacionadas con intereses personales y profesionales. ✓ Facilitar debates constructivos y propuestas de mejora entre el equipo de la oficina sobre los procedimientos y las repercusiones asociadas a los potenciales conflictos de interés. ✓ Realizar un seguimiento periódico semestral de las



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

actividades relacionadas con los conflictos de interés para asegurar que el personal esté al tanto de las políticas institucionales en este ámbito.

- ✓ Emitir comunicaciones internas al menos dos veces al año para recordar las obligaciones y el alcance de la normativa establecida en relación con los conflictos de interés.

- ✓ Promover la capacitación del personal a través de la participación en el curso virtual sobre Conflictos de Interés ofrecido por el Poder Judicial.

- ✓ Continuar haciendo hincapié en los temas de conflicto de interés y sus implicaciones como parte de la comunicación institucional para que el personal lo tenga presente en su trabajo cotidiano.

- ✓ Establecer espacios apropiados para que el personal pueda divulgar sus intereses personales y potenciales conflictos de interés, siguiendo lo establecido en las normativas correspondientes.

- ✓ Recordar al personal de la oficina la normativa y los protocolos vigentes para gestionar posibles conflictos de interés.

- ✓ Incorporar la aprobación del curso virtual sobre conflictos de interés como parte del proceso de incorporación del personal nuevo en la oficina.

- ✓ Identificar posibles conflictos de interés en el servicio prestado que puedan impactar la reputación del Poder Judicial, y aplicar medidas preventivas en consecuencia.

Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales. (Funcionalidad de los controles)

Propuestas de mejora:

- ✓ Mantener los controles y registros actualizados, implementado nuevos controles mensuales.

- ✓ Mejorar los controles actuales, considerando la posibilidad de agilizar los procesos y maximizar su eficiencia.

- ✓ Revisar los controles existentes para evitar duplicidades, eliminar los que no sean necesarios y simplificar y automatizar los procesos.

- ✓ Evaluar cada desviación en el cumplimiento de las tareas asignadas para determinar si puede evitarse mediante la implementación



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de un nuevo control o la mejora de un control existente.

- ✓ Persistir en la revisión de los indicadores de gestión y documentar las discusiones del Equipo de Mejora.

- ✓ Es importante llevar a cabo una revisión anual del inventario de controles para mantenerlo actualizado y ajustado a las necesidades de cada área de trabajo.

- ✓ Mantener la evaluación periódica de la funcionalidad de los controles vigentes en el despacho.

- ✓ Establecer intervalos regulares para la revisión de los controles, asegurando que sea un proceso continuo en el despacho.

- ✓ Motivar a los compañeros a realizar actualizaciones en el sistema para garantizar un control efectivo.

- ✓ Realizar un estudio de carga laboral que permita equilibrar la carga entre las oficinas. A partir de este estudio, se pueden identificar los controles existentes y determinar si necesitan ser mejorados o eliminados.

- ✓ Solicitar a la instancia correspondiente la modificación o eliminación de los controles cuestionados.

Norma: 4.4.1. Documentación y Registro de la Gestión Institucional

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Incrementar el uso de servicios de almacenamiento en la nube para la gestión y respaldo de la información en la oficina, garantizando así su accesibilidad y seguridad.

- ✓ Asociar los objetivos de evaluación del desempeño con el uso apropiado de los sistemas de archivo y gestión de la información como parte de los objetivos institucionales.

- ✓ Establecer una periodicidad mensual para asegurar el registro oportuno y adecuado de la información en los sistemas correspondientes.

- ✓ Continuar optimizando la implementación del SICE y familiarizarse con todas sus características para asegurar su correcta utilización.

- ✓ Realizar un programa de inducción para el personal de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

primer ingreso sobre la gestión documental, asegurando su familiarización con los procedimientos y sistemas institucionales.

- ✓ Nombrar a un responsable para supervisar y garantizar el cumplimiento de los procesos de registro y gestión de la información.

- ✓ Mantener la actualización de los sistemas de gestión documental y llevar a cabo un análisis de los controles existentes para evitar redundancias y mejorar la eficiencia.

- ✓ Utilizar cada sistema de documentación de manera adecuada para asegurar la integridad y disponibilidad de la información.

Norma: 4.5.1 Supervisión Constante

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Establecer formalmente la frecuencia de las revisiones programadas.

- ✓ Realizar una revisión coordinada de los indicadores de cuota, expediente, escritorio virtual y Evaluación de Desempeño como parte de las actividades de control periódicas.

- ✓ Supervisar y documentar el desempeño del personal mediante evaluaciones realizadas por la jefatura o el responsable designado.

- ✓ Implementar medidas correctivas según sea necesario, basadas en la detección de inconsistencias o deficiencias identificadas en los informes mensuales presentados por cada miembro del equipo.

- ✓ Asegurar la entrega puntual de los informes laborales del personal, de acuerdo con el cronograma establecido para el teletrabajo.

- ✓ Comunicar semanalmente las diversas actividades programadas en la agenda en las que participan los miembros del Tribunal.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ Realizar un seguimiento de los informes estadísticos y de la matriz de indicadores de gestión.

Fuente propia: Oficina de Control Interno

Conforme se detalla en la tabla, el proceso PAI proporciona una plataforma para la implementación de acciones destinadas a mejorar aspectos como el registro adecuado y accesible de la información, así como la supervisión constante y eficacia de los controles. Estos temas requieren mejoras continuas debido al entorno cambiante en el que se opera.

A continuación, se procede al análisis de las propuestas presentadas, relacionadas con el Componente de Sistemas de Información.

5- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Componente asociado a los Sistemas de Información tiene como objetivo establecer elementos y procedimientos adecuados para adquirir, analizar, comunicar y preservar la información relacionada con diversos aspectos de interés institucional. Estas normas reconocen que los sistemas de información pueden operar de manera automatizada, manual o en combinación. Su implementación correcta garantiza la disponibilidad y fluidez de la información necesaria para ofrecer un servicio público de calidad.

Según lo indicado 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.”

Este componente se define como el conjunto de actividades llevadas a cabo para controlar, circular, almacenar y posteriormente recuperar la información producida o recibida durante la gestión, con el propósito de prevenir desviaciones, sustracciones, mal uso o destrucción de datos importantes.

En consonancia con las Normas 5.4 -*Gestión Documental* -, 5.6 -*Calidad de la información* – y 5.6.1 -*Confiabilidad*-; relacionadas con el Componente analizado, las oficinas del Ámbito Jurisdiccional han generado diversas propuestas de mejora de manera conjunta, proporcionando un valor importante para la mejora continua.

Tras analizar las propuestas de mejora vinculadas al Componente en estudio, se identificaron los aspectos de interés institucional abordados, que incluye: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales

A continuación, se detallan las propuestas de mejora más relevantes destinadas a perfeccionar el Componente de Sistemas de Información.

Tabla 6
Propuestas de Mejora relacionadas con las
Normas de Sistemas de Información
Periodo 2024

Norma: 5.4 Gestión Documental
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.
Propuestas de mejora: ✓ Fortalecer las políticas administrativas internas en cuanto a la salvaguarda de la información generada fuera de los sistemas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

automatizados.

- ✓ Evaluar la posibilidad de ampliar la capacidad de almacenamiento disponible para facilitar la realización de copias de seguridad.

- ✓ Promover entre el personal la práctica de realizar copias de seguridad de los distintos documentos para garantizar la continuidad del servicio en caso de fallos en los sistemas.

- ✓ Establecer una periodicidad uniforme para las copias de seguridad en todas las sedes, a cargo de la jefatura, asegurando la disponibilidad de los dispositivos necesarios.

- ✓ Fomentar la responsabilidad individual del personal en cuanto a la realización de copias de seguridad periódicas de la información almacenada en sus computadoras que no forma parte de los sistemas automatizados.

- ✓ Impulsar el uso de dispositivos externos para realizar copias de seguridad aparte de los sistemas informáticos.

- ✓ Recordar semestralmente a todos los funcionarios del despacho la importancia de realizar copias de seguridad de la información almacenada en los equipos de cómputo.

Norma: 5.6- Calidad de la Información

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Realizar revisiones periódicas mediante muestreo aleatorio para verificar la veracidad de la información proporcionada por los sistemas, documentando electrónicamente dichas revisiones.

- ✓ Recordar al personal la importancia de utilizar contraseñas seguras para acceder a los sistemas.

- ✓ Reiterar a los jueces su responsabilidad de mantener actualizadas las ubicaciones de los expedientes en los sistemas de gestión o escritorio virtual.

- ✓ Instalar equipos de UPS en los Circuitos Judiciales para evitar la pérdida de información en caso de cortes de energía, especialmente en equipos de escritorio sin batería.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Emitir comunicados internos al personal para reforzar la importancia de mantener actualizados los sistemas informáticos.
- ✓ En cada reunión mensual, realizar un análisis de los indicadores y datos de los sistemas del juzgado, verificando su correspondencia con la realidad del despacho.
- ✓ Seguir implementando medidas necesarias para garantizar que la información generada por los sistemas sea fiable, oportuna y útil.
- ✓ Emitir directrices recordando la Circular N° 133-18 que establece la responsabilidad de mantener los sistemas actualizados y alimentados con información relevante.
- ✓ Realizar las correcciones pertinentes ante cualquier inconsistencia identificada en los sistemas.

Norma: 5.6.1- Confiabilidad

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Establecer sesiones regulares de retroalimentación lideradas por la jefatura, destinadas a reforzar las políticas institucionales y garantizar la calidad del trabajo, evitando errores y modificaciones no autorizadas.
- ✓ Supervisar el uso de las bitácoras en los sistemas para rastrear los cambios realizados por los usuarios. Cualquier actividad no registrada se reporta a la Dirección de Tecnología de la Información.
- ✓ Mantener la supervisión de las personas encargadas de firmar resoluciones, con apoyo de los Coordinadores Judiciales, para garantizar la precisión en el proceso.
- ✓ Recordar al personal la importancia de mantener la información actualizada, confiable y relevante para sus labores.
- ✓ Emitir pautas para que el personal verifique la exactitud de la información ingresada en los sistemas.
- ✓ Implementar medidas para garantizar la fiabilidad de la información proporcionada, alentando al personal a consultar a superiores o instancias pertinentes en caso de dudas.
- ✓ Recordar al personal la necesidad de utilizar contraseñas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

seguras para acceder a los sistemas de información.

- ✓ Realizar un análisis del flujo de información en los diferentes sistemas, con el fin de identificar posibles áreas de mejora en la seguridad y confiabilidad.

- ✓ Consultar con los responsables de actividades la posibilidad de introducir mejoras en la fiabilidad de la información.

- ✓ Sensibilizar a todo el personal sobre la importancia de evitar omisiones en los sistemas informáticos para asegurar una gestión eficaz de los casos.

Fuente propia: Oficina de Control Interno

Conforme a los datos presentados en la tabla, resulta fundamental destacar el papel del PAI en el fortalecimiento del resguardo y manejo confidencial de la información sensible, así como en la provisión eficiente y eficaz de datos para respaldar un proceso de toma de decisiones fundamentado.

A continuación, se examinan las propuestas de mejora que tienen un impacto significativo en el Componente Funcional de Seguimiento del SCI.

6- SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En relación con este componente, la normativa establece que tanto el Jarca como los Titulares Subordinados y el personal en general deben monitorear regularmente el funcionamiento del SCI. El propósito de este seguimiento es identificar posibles desviaciones en su efectividad y solicitar las correcciones necesarias de manera oportuna.

Asimismo, 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.”

Conforme a esta normativa, es necesario llevar a cabo un monitoreo continuo de las actividades institucionales mediante la implementación de controles previos, concurrentes y posteriores. Este enfoque busca orientar las operaciones y evaluar de manera oportuna la eficacia de su ejecución. Asimismo, permite identificar posibles desviaciones o áreas de mejora para tomar medidas correctivas de manera pertinente.

Las oficinas del Ámbito Jurisdiccional han elaborado conjuntamente propuestas de mejora relacionadas con el Componente Funcional de Seguimiento del SCI. Estas propuestas están alineadas con las normativas pertinentes y buscan abordar los desafíos identificados en este ámbito, a saber: Normas 6.1 *-Seguimiento del SCI-*, 6.3.1 *-Seguimiento Continuo del SCI -* y 6.3.2 *-Autoevaluación Periódica del SCI-*.

Tras analizar las propuestas presentadas, se han identificado los aspectos de interés institucional en relación con este tema. Estos aspectos están centrados en mejorar el desarrollo y la optimización de servicios y procesos judiciales, así como la gestión estratégica institucional.

A continuación, se detallan las principales propuestas de mejora dirigidas a abordar este componente funcional de manera efectiva.

Tabla 7
Propuestas de Mejora relacionadas con
las Normas de Seguimiento
Periodo 2024

Norma: 6.1 Seguimiento del SCI
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
Propuestas de mejora:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Realizar un seguimiento de las recomendaciones emanadas por los entes de control, fiscalización y supervisión.
- ✓ Preparar un informe integral que incluya el seguimiento de las recomendaciones dirigidas a la administración.
- ✓ Mantener un riguroso acatamiento de las recomendaciones formuladas por los órganos de control y supervisión, implementándolas de manera inmediata.
- ✓ Supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas para el correcto funcionamiento del despacho, asegurando la observancia de los plazos establecidos para su ejecución.
- ✓ Observar con precisión las recomendaciones de los órganos superiores y asegurar su seguimiento por parte del personal profesional y técnico dentro de los plazos predefinidos.
- ✓ Instaurar un sistema de control para monitorear las recomendaciones emitidas por las instancias superiores durante el año, así como para vigilar las acciones ejecutadas para su cumplimiento.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con las instancias de control para asegurar la implementación completa de las solicitudes, contribuyendo así a optimizar el funcionamiento del despacho.
- ✓ Examinar los informes y tomar medidas correctivas de manera inmediata, bajo la supervisión de la jefatura correspondiente.
- ✓ Programar en el calendario de Outlook las fechas para rendir informes de forma regular, ya sea mensual, trimestral o semestral.
- ✓ Supervisar de manera continua el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y garantizar una ejecución efectiva de los requerimientos de los órganos de control.

Norma: 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Informar a todos los integrantes de la oficina sobre los resultados obtenidos durante el seguimiento del PAI y SEVRI.
- ✓ Continuar realizando las actividades de seguimiento, manteniendo registros precisos de los resultados alcanzados.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Avanzar en la mejora constante del sistema de evaluación de riesgos.
- ✓ Persistir en las acciones y en la documentación de medidas para validar el cumplimiento de las mejoras propuestas y de las actividades planificadas en el PAI y el SEVRI.
- ✓ Garantizar la regularidad en las reuniones del Equipo de Riesgos del despacho y en la revisión periódica del SEVRI y del PAI.
- ✓ Proceder con el seguimiento de los compromisos establecidos en el equipo de SEVRI, con el propósito de lograr los objetivos delineados en el Plan Anual Operativo (PAO) y las actividades del PAI.
- ✓ Mantener un alto nivel de motivación en el equipo responsable del seguimiento de los sistemas institucionales, asegurando que se aborden y documenten adecuadamente, para garantizar su pronta atención y cumplimiento.
- ✓ Fomentar la coordinación de agendas para programar las reuniones del equipo de gestión de riesgos, en concordancia con las disposiciones sobre control interno.

Norma: 6.3.2 Autoevaluación Periódica del SCI.

Aspecto de Interés Institucional: Gestión estratégica institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Analizar el impacto del ejercicio en la gestión del despacho para mejorar o ampliar el uso del PAI en la creación del PAO.
- ✓ Implementar un sistema de alerta en la oficina para aprovechar las propuestas de mejora derivadas del Proceso de Autoevaluación Institucional al formular el PAO.
- ✓ Documentar los resultados en un informe anual específico para la autoevaluación y verificar las mejoras realizadas en la oficina.
- ✓ Integrar de manera más estricta los resultados de las autoevaluaciones institucionales al formular los planes anuales operativos para alcanzar las metas y objetivos propuestos.
- ✓ Incorporar diversas herramientas de Control Interno en el Plan Anual Operativo para abordar las debilidades identificadas a través



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

del PAI.

✓ Continuar utilizando los resultados obtenidos como base para los planes de trabajo de la oficina.

✓ Durante la formulación del Plan Anual Operativo (PAO), analizar cuidadosamente los resultados del proceso de autoevaluación para considerarlos adecuadamente.

Fuente: Oficina de Control Interno

Las propuestas mostradas en la tabla anterior abordan actividades destinadas a optimizar el funcionamiento institucional de manera eficaz, mediante la utilización de herramientas administrativas como PAI, PAO y SEVRI. Estas desempeñan un papel crucial en la identificación de áreas de mejora, el establecimiento de metas y objetivos, así como en la implementación de medidas preventivas para mitigar los riesgos que puedan obstaculizar el logro de dichos objetivos. Este enfoque contribuye a una gestión administrativa eficiente y oportuna, en consonancia con el propósito institucional de garantizar una administración de justicia pronta y de alta calidad.

Es necesario tener presente que las propuestas de mejora derivadas del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) no solo refuerzan el Sistema de Control Interno (SCI) mediante la corrección de las debilidades identificadas en el análisis normativo, sino que también aportan considerablemente a una gestión administrativa eficaz y puntual.

Este esfuerzo es vital para cumplir con el objetivo institucional de proporcionar una administración de justicia pronta y de alta calidad en el Ámbito Jurisdiccional. Las propuestas han sido evaluadas según las Normas de Control Interno y se ha asignado un plazo específico para su implementación, el cual debe ser respetado para asegurar que las mejoras se realicen de manera efectiva y a tiempo, evitando retrasos que puedan comprometer la operatividad del sistema y la calidad del servicio.

Además, es crucial que estas propuestas sean utilizadas como elementos esenciales en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO). Al integrar estas sugerencias en el PAO, se garantiza una alineación



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

coherente y efectiva con los objetivos estratégicos de la institución.

Finalmente, este enfoque no solo fortalece el SCI de manera sostenida y eficiente, sino que también tiene un impacto positivo en los usuarios y en el país en general, asegurando que el Ámbito Jurisdiccional cumpla sus responsabilidades de manera óptima y contribuya al bienestar general de la ciudadanía.

III- CONCLUSIONES

A partir del análisis llevado a cabo sobre el Proceso de Autoevaluación Institucional, elaborado por las diversas oficinas del Ámbito Jurisdiccional para el año 2024, se extraen las siguientes conclusiones

3.1- Las oficinas del Ámbito Jurisdiccional lograron implementar el PAI con éxito utilizando la herramienta automatizada, alcanzando un alto porcentaje de participación.

3.2- Para el periodo 2024 el Juzgado Penal de Osa fue el único despacho que no formuló el PAI mediante la herramienta automatizada que se desarrolló para este fin.

3.3- Las diversas dependencias del Ámbito Jurisdiccional han generado propuestas de mejora vinculadas a los cinco componentes del SCI. Esta iniciativa demuestra un sólido compromiso con la mejora continua del programa, asegurando una gestión efectiva y segura de las responsabilidades asignadas, siguiendo los lineamientos del SCI.

3.4- Con el fin de cumplir las Normas de Control Interno y alcanzar los objetivos institucionales, se han propuesto mejoras como la planificación de evaluaciones del servicio, la capacitación del personal, el refuerzo de áreas de trabajo para optimizar la calidad del servicio y la implementación de sistemas institucionales para el control y seguimiento de las gestiones recibidas, buscando optimizar los recursos disponibles.

3.5- En relación con el Componente de Ambiente de Control, se



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

han sugerido mejoras para fortalecer el entorno laboral, asegurar espacios de trabajo seguros, promover actitudes basadas en la integridad y los valores éticos, fomentar el trabajo en equipo, asignar responsabilidades adecuadamente, formar un equipo para mejorar el ambiente laboral, e impulsar la capacitación continua. Estas acciones crean un entorno laboral que facilita la prestación eficiente del servicio y el cumplimiento efectivo de las operaciones.

3.6- Las propuestas relacionadas con el Componente de Valoración del Riesgo se enfocan en promover acciones para minimizar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. Esto incluye fomentar la participación del personal en los Equipos de Gestión del Riesgo, capacitar sobre la metodología del SEVRI, realizar seguimientos en reuniones periódicas y ejecutar planes de trabajo específicos para abordar y prevenir riesgos.

3.7- Respecto al Componente de Actividades de Control, se han planteado medidas para asegurar el registro y cumplimiento de la información, identificar y prevenir conflictos de interés, realizar supervisiones periódicas, inventariar los controles existentes, verificar el progreso de los proyectos y apoyar la gestión realizada. También se sugiere equilibrar la carga laboral mediante estudios técnicos y ajustar o eliminar controles ineficaces. Estas acciones buscan mantener controles actualizados y efectivos para detectar y corregir desviaciones o debilidades.

3.8- Las mejoras propuestas para los Sistemas de Información abarcan la revisión de la funcionalidad de los sistemas existentes, la necesidad de realizar respaldos periódicos de la información, realizar procesos de retroalimentación a través de reuniones con el personal, implementar mejoras para aumentar la confiabilidad de la información y promover la seguridad de la información.

3.9- En cuanto al Componente Funcional de Seguimiento del SCI, muchas de las propuestas se centran en adoptar acciones regulares para corregir errores detectados y supervisar la implementación de las recomendaciones de los órganos de control. Además, se destaca la



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

importancia de un seguimiento continuo tanto de la metodología del PAI como del SEVRI, con el objetivo de fortalecer el SCI y mejorar la efectividad institucional.

3.10- El análisis general ha mostrado que las propuestas de las oficinas del Ámbito Jurisdiccional están alineadas con la planificación estratégica institucional. Este alineamiento confirma que las propuestas son coherentes con los objetivos del ejercicio de Control Interno, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento del Poder Judicial, y se espera que estas acciones tengan un impacto positivo en la mejora continua de la institución y en el cumplimiento efectivo de su misión de ofrecer una administración de justicia oportuna y de alta calidad.

3.11- Las propuestas de mejora derivadas del PAI son cruciales para fortalecer el Sistema de Control Interno y asegurar una gestión administrativa eficiente en el Ámbito Jurisdiccional. Al abordar y corregir las debilidades identificadas dentro de los plazos establecidos, se promueve una administración de justicia ágil y de calidad. Además, integrar estas propuestas en el Plan Anual Operativo (PAO) garantiza una alineación estratégica que beneficia tanto a las personas usuarias como a la institución en su conjunto.

IV- RECOMENDACIONES

A partir del análisis de los datos, se proponen las siguientes recomendaciones para optimizar el Sistema de Control Interno, fomentar la mejora continua en la gestión del Ámbito Jurisdiccional y robustecer el Proceso de Autoevaluación Institucional.

Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ):

4.1- En coordinación con la Oficina de Control Interno, se propone establecer directrices generales para la formulación del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) en los distintos despachos del ámbito jurisdiccional. El objetivo es asegurar que el PAI resulte beneficioso, ofreciendo recomendaciones estandarizadas



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

para abordar los aspectos identificados en despachos homólogos y corregirlos de manera efectiva.

4.2- Instar a los Titulares Subordinados y al personal de apoyo a mantener una actitud receptiva y proactiva en la identificación y comunicación de cualquier desviación, oportunidad de mejora o riesgo emergente que requiera atención inmediata. El objetivo primordial es emprender medidas adecuadas para potenciar la excelencia del servicio encomendado.

4.3- Se sugiere emitir directrices a todas las Jefaturas de los despachos jurisdiccionales para llevar a cabo las acciones necesarias para implementar las propuestas de mejora delineadas en el PAI-2024. Se resalta la importancia de dar seguimiento a las propuestas sugeridas dentro de los parámetros establecidos por las normativas pertinentes.

4.4- Promover la colaboración y la generación de nuevas ideas entre el equipo de trabajo de los distintos despachos jurisdiccionales. Esto convierte al Proceso de Autoevaluación Institucional en un recurso para impulsar el avance del Ámbito Jurisdiccional y mejorar constantemente el servicio al usuario. Al implementar esta práctica de manera continua y proactiva, se fortalece la capacidad institucional para adaptarse a las necesidades de las personas usuarias, garantizando un servicio eficiente y satisfactorio.

4.5- Velar porque los Titulares Subordinados realicen un seguimiento de las propuestas de mejora, asegurando su implementación oportuna y efectiva dentro de los plazos definidos. Esto fomenta una cultura de mejora continua y compromiso con los objetivos institucionales, identificando áreas de oportunidad y ajustando estrategias según sea necesario. Esto asegura un fortalecimiento continuo del SCI y un cumplimiento efectivo de la misión institucional.

Al Tribunal de la Inspección Judicial:



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

4.6- Hacer de conocimiento para lo que corresponda, que el Juzgado Penal de Osa, no formuló el PAI mediante la herramienta automatizada que se desarrolló para este fin, incumpliendo con la normativa y directrices institucionales.

4.7- Continuar verificando el cumplimiento de las propuestas de mejoras incluidas en el PAI-2024, en el programa de visitas que realiza, con el fin de fortalecer el SCI Institucional”.

Anexo



Definición del
tamaño de la muestra

-0-

Se acordó: 1.) Tener por conocido el oficio No. 362-CI-2024 del 10 de junio de 2024, suscrito por el máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, mediante el presenta el informe del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) realizado por las dependencias del Ámbito Jurisdiccional para el año 2024. 2.) Acoger en todos sus extremos las recomendaciones propuestas con el fin de optimizar el Sistema de Control Interno, fomentar la mejora continua en la gestión del Ámbito Jurisdiccional y robustecer el Proceso de Autoevaluación Institucional. 3.) **El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ)** deberá: a.) Establecer en coordinación con la Oficina de Control Interno, directrices generales para la formulación del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) en los distintos despachos del ámbito jurisdiccional, con el objetivo de asegurar que el PAI resulte beneficioso, ofreciendo recomendaciones estandarizadas para abordar los aspectos identificados en despachos homólogos y corregirlos de manera efectiva. b.) Instar a los Titulares Subordinados y al personal de apoyo a mantener una actitud receptiva y proactiva en la identificación y comunicación de cualquier desviación, oportunidad de mejora o riesgo emergente que requiera atención inmediata; con el objetivo primordial de emprender medidas adecuadas para potenciar la excelencia del servicio encomendado. c.) Emitir directrices a todas las Jefaturas de los despachos jurisdiccionales para llevar a cabo las acciones necesarias para implementar las propuestas de mejora delineadas en el PAI-2024, dando seguimiento a las propuestas sugeridas dentro de los parámetros establecidos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

por las normativas pertinentes. **d.)** Promover la colaboración y la generación de nuevas ideas entre el equipo de trabajo de los distintos despachos jurisdiccionales; convirtiendo al Proceso de Autoevaluación Institucional en un recurso para impulsar el avance del Ámbito Jurisdiccional y mejorar constantemente el servicio al usuario. Al implementar esta práctica de manera continua y proactiva, se fortalece la capacidad institucional para adaptarse a las necesidades de las personas usuarias, garantizando un servicio eficiente y satisfactorio. **e.)** Velar porque los Titulares Subordinados realicen un seguimiento de las propuestas de mejora, asegurando su implementación oportuna y efectiva dentro de los plazos definidos, para fomentar una cultura de mejora continua y compromiso con los objetivos institucionales, identificando áreas de oportunidad y ajustando estrategias según sea necesario. Esto asegura un fortalecimiento continuo del SCI y un cumplimiento efectivo de la misión institucional. **4.) El Tribunal de la Inspección Judicial** deberá: **a.)** Hacer de conocimiento para lo que corresponda, que el Juzgado Penal de Osa, no formuló el PAI mediante la herramienta automatizada que se desarrolló para este fin, incumpliendo con la normativa y directrices institucionales. **b.)** Continuar verificando el cumplimiento de las propuestas de mejoras incluidas en el PAI-2024, en el programa de visitas que realiza, con el fin de fortalecer el SCI Institucional.

El Juzgado Penal de Osa tomarán nota para los fines correspondientes de acuerdo con sus competencias. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Lic. Ricardo Calderón Fernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc: Tribunal de la Inspección Judicial
Juzgado Penal de Osa
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Diligencias / Refs: **(6569-2024)**
jmchavarria