

Nota importante: El presente oficio cuenta con la aprobación del Consejo Superior, según acuerdo tomado sesión N°19-2026 celebrada el 10 de marzo de 2026, Artículo XLVIII, para efectos de referencia y verificación por parte de cualquier dependencia institucional.

Oficio N°19-CI-2026  
02 de marzo de 2026

**Integrantes**  
**Consejo Superior**  
**Poder Judicial**

Estimados señores y señoras:

Sobre la base del artículo 17, inciso b), de la Ley General de Control Interno, el cual establece, que los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República deben realizar de forma periódica, un proceso de autoevaluación interna orientado al fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), se presenta el informe del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) formulado por las dependencias del **Organismo de Investigación Judicial** para el año 2026. Este análisis fue elaborado por la licenciada July Brenes Corella, Profesional de esta Oficina.

El PAI se orienta a la identificación oportuna de desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. En ese marco, el proceso exige la definición de medidas correctivas pertinentes o en su defecto, la formulación de iniciativas que contribuyan a robustecer la institución y al afianzamiento de una cultura de mejora continua.

El artículo 7 de la Ley General de Control Interno (LGCI) dispone que las entidades públicas deben implementar un Sistema de Control Interno (SCI) aplicable, razonable, completo e integrado, coherente con las competencias y responsabilidades institucionales. Este Sistema debe brindar un grado adecuado de seguridad sobre el cumplimiento de las atribuciones asignadas y observar el marco normativo vigente; en ese sentido, el PAI

resulta una herramienta de gran utilidad para la mejora continua.

## **I. INTRODUCCIÓN.**

El PAI encuentra su sustento en el artículo 17, inciso b) de la LGCI, el cual establece:

*"Que la administración activa realice, por lo menos una vez al año, las autoevaluaciones que conduzcan al perfeccionamiento del sistema de control interno del cual es responsable. Asimismo, que pueda detectar cualquier desvío que aleje a la organización del cumplimiento de sus objetivos".*

En atención a lo anterior, constituye un instrumento administrativo que favorece la habilitación de espacios institucionales para formalizar la supervisión interna de las actividades que se desarrollan cotidianamente, permitiendo constatar si el avance se orienta adecuadamente hacia el cumplimiento de los objetivos definidos y el impulso de la mejora continua.

Actualmente, este proceso se ejecuta de forma automatizada, organizando y distribuyendo la información según los Componentes Funcionales del SCI. Lo anterior facilita la identificación de debilidades, oportunidades de mejora y contribuye al perfeccionamiento permanente del desempeño institucional con altos estándares de calidad en el servicio brindado a las personas usuarias.

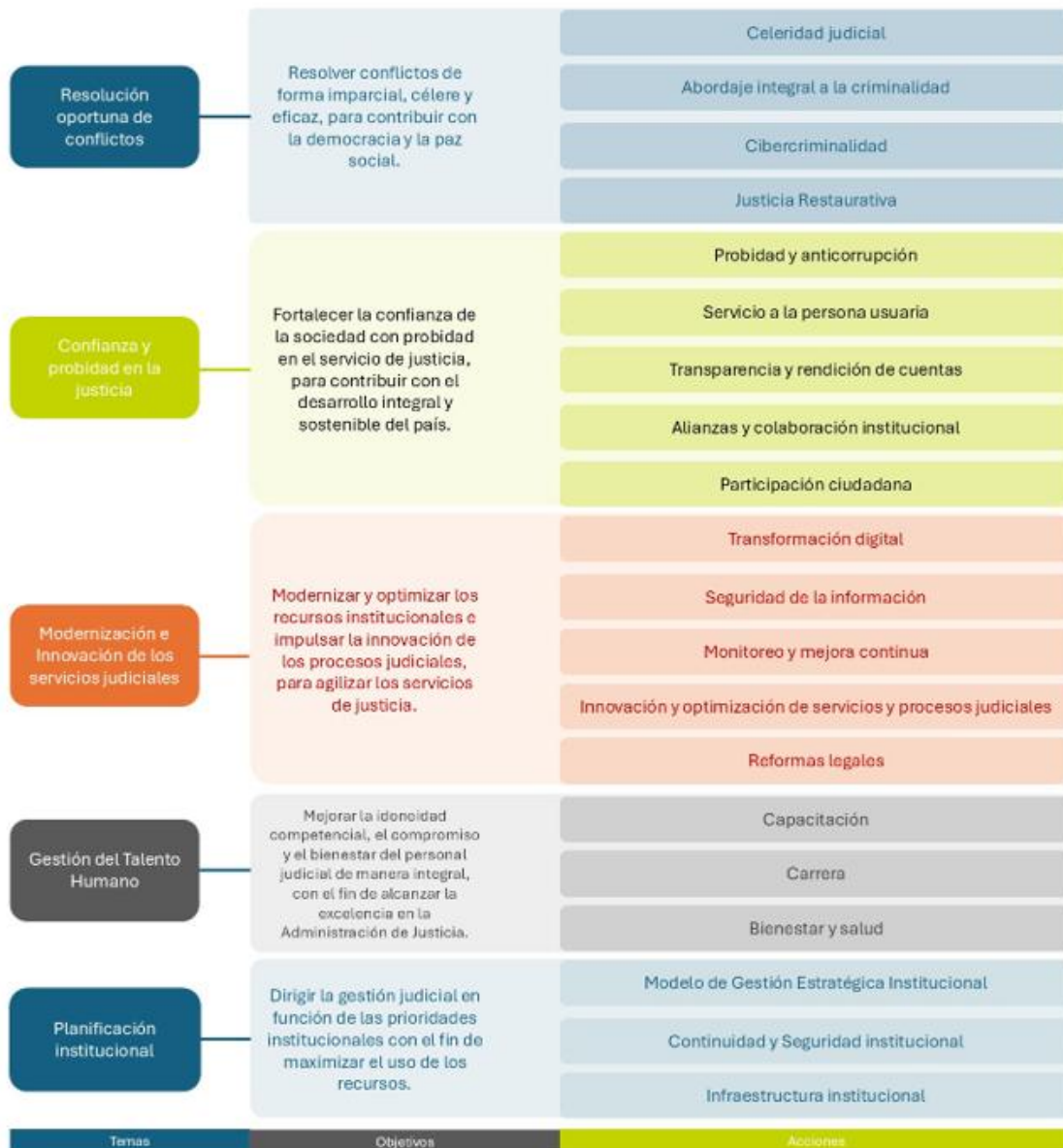
### **1.2- VINCULACIÓN DEL PAI CON LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.**

El PAI 2026 incorpora temas y acciones alineados con el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente. En el marco del proceso, se consignan las principales acciones orientadas a

impulsar y mejorar los servicios vinculados con la administración de justicia, en concordancia con las metas y objetivos estratégicos definidos.

Al respecto, corresponde recordar los Temas y las Acciones Estratégicas que deben considerarse de manera coherente con el PEI vigente.

**Temas, objetivos y acciones estratégicas del  
Plan Estratégico Institucional 2025-2030**



**Fuente:** Informe 1608-PLA-PE-2024 elaborado por la Dirección de Planificación.

Sobre el particular, es relevante destacar que el ejercicio 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 2026.**

### **A-. METODOLOGÍA.**

Para este ejercicio, se formularon preguntas de interés para cada programa institucional, vinculadas con las Normas de Control Interno y se diseñó un instrumento de medición incorporado en la herramienta automatizada del PAI. Mediante este mecanismo se registran y analizan las acciones desarrolladas, con el fin de mejorar el Sistema de Control Interno (SCI) en cada oficina, con base en los Componentes Funcionales del SCI y en correspondencia con las propuestas de mejora planteadas.

En esa línea, el ejercicio aplicado en el Organismo de Investigación Judicial se sustenta en la verificación de criterios a través de preguntas orientada a la valoración de la atención brindada a las Normas de Control Interno, lo que permite estimar las desviaciones y mejoras posibles en cada Componente Funcional, la normativa aplicada y el fortalecimiento del SCI.

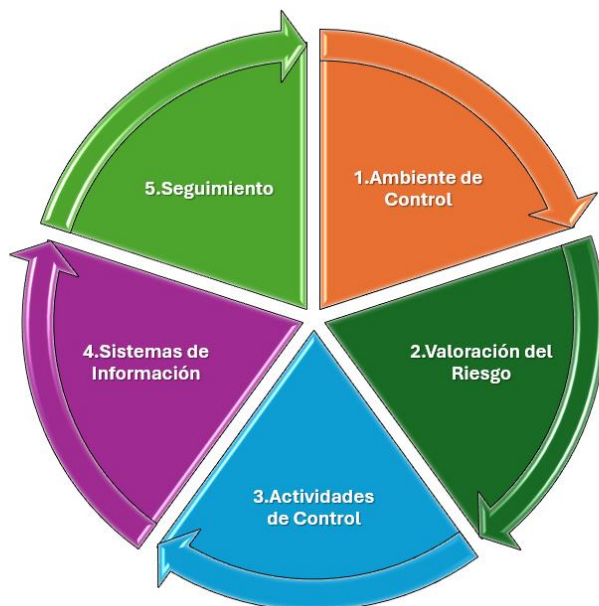
El PAI-2026 se ejecuta con la participación de oficinas y despachos pertenecientes a los distintos ámbitos institucionales, lo cual facilita la identificación de debilidades y oportunidades de mejora para el perfeccionamiento continuo de la gestión institucional y el mejoramiento del servicio brindado a la ciudadanía.

De igual forma, el presente ejercicio constituye una herramienta orientada a fortalecer la calidad del servicio público, impulsar la mejora de la gestión judicial, optimizar el uso de los recursos disponibles, promover la transparencia y consolidar un ciclo de progreso continua, contribuyendo así a un sistema judicial más eficiente, efectivo y transparente.

Para una mejor comprensión de la metodología aplicada, seguidamente se detallan los Componentes Funcionales del SCI que serán evaluados y fortalecidos mediante las

propuestas a implementar en cada caso:

**Ilustración 1**  
**Componentes Funcionales del Sistema de Control Interno**



**Fuente:** Elaboración propia.

Como parte del ejercicio del PAI-2026, se seleccionaron y priorizaron las normas vinculadas con el desarrollo de los Componentes Funcionales del SCI para el Organismo de Investigación Judicial. Esta selección no se limitó a una revisión general, sino que respondió a un criterio técnico orientado a asegurar que la autoevaluación se sustente en disposiciones directamente relacionadas con el quehacer institucional y con los principales factores que inciden en la gestión.

En ese sentido, las normas consideradas abarcan aspectos asociados a la gestión y responsabilidad del personal, la valoración de riesgos, la implementación de actividades de control, el uso oportuno y seguro de los sistemas de información, así como el seguimiento a las acciones definidas. Al enmarcar el PAI-2026 en estas reglas, se fortalece el SCI al

promover una evaluación más coherente, alineada y útil para desarrollar mejoras sostenibles en el tiempo.

La depuración de los argumentos analizados al evaluar el proceso de formulación del PAI-2026 constituye un trabajo relevante, ya que implicó el análisis, validación y homologación en coordinación con los objetivos institucionales y los propios del Organismo de Investigación Judicial, mediante espacios de intercambio con las personas jerarcas del Programa.

Este abordaje permitió identificar, de manera objetiva y fundamentada, cuáles temas resultan pertinentes para ser autoevaluados, considerando su impacto en la continuidad del servicio, la gestión de riesgos, la eficacia de los controles y la toma de decisiones.

La consulta previa con la jerarquía del programa resulta valiosa, porque asegura que los temas seleccionados para evaluar reflejen prioridades institucionales reales y no únicamente criterios aislados de cada oficina; además, favorece el compromiso de los niveles decisorios con el proceso y con la ejecución de las acciones de mejora resultantes del análisis.

En consecuencia, los temas analizados y evaluados en este informe representan un producto institucional construido mediante trabajo articulado que mejora la calidad del diagnóstico al integrar criterios de quienes dirigen y conocen las necesidades operativas, lo que contribuye a que el Proceso de Autoevaluación Institucional sea una herramienta de gestión para alcanzar la identificación precisa de los aspectos que ameritan mejora y no solo un requisito legal.

Asimismo, esta forma de construcción fortalece el SCI porque consolida una visión compartida sobre los aspectos por mejorar que deben atenderse. Con este enfoque se facilita que los resultados del PAI se traduzcan en acciones concretas y aplicables, con mayor viabilidad de seguimiento y con un efecto directo en el orden, la consistencia y la mejora continua de la gestión administrativa.

Seguidamente, se presentan los criterios de evaluación utilizados en el PAI-2026, mediante los cuales se determina la relevancia de optimizar la atención de las normas objeto de estudio

**TABLA 1**  
**CRITERIOS PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PAI**  
**PERÍODO 2026**

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Condición de Cumplimiento</b>
<b>Siempre</b>	Se cumple con la normativa y se obtienen resultados, aunque los mecanismos para alcanzar los objetivos de la oficina son susceptibles de mejora. El cumplimiento debe respaldarse con evidencia documentada.
<b>Casi siempre</b>	El cumplimiento es adecuado y las condiciones de control están debidamente documentadas o autorizadas.
<b>A veces</b>	La normativa ha sido aplicada de forma limitada o recientemente, por lo que aún no es posible verificar sus efectos o resultados. Las condiciones de control están establecidas, pero no se han formalizado.
<b>Nunca</b>	La normativa en cuestión no se ha implementado o no se cuenta con certeza sobre la adecuación de su aplicación. En consecuencia, deben generarse propuestas de mejora para ser trabajadas dentro del período establecido por la Oficina de Control Interno.

**Fuente:** Oficina de Control Interno.

Es pertinente señalar que la normativa de Control Interno define con claridad las responsabilidades del Jerarca y los Titulares Subordinados en la implementación, evaluación y fortalecimiento del SCI. En consecuencia, corresponde a las jefaturas coordinar y dar seguimiento al proceso, de conformidad con los plazos establecidos y aprobados por el Consejo Superior.

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

Conforme con los resultados del análisis, la elaboración del PAI-2026 por parte de las dependencias del Organismo de Investigación Judicial registró un nivel de cumplimiento del 100% para el período evaluado. Asimismo, se resalta el elevado compromiso evidenciado por este programa en la atención de las responsabilidades asociadas a la gestión institucional.

La distribución de las propuestas de mejora incorporadas en el PAI-2026 se muestra en el siguiente esquema:

<p><b>Norma:</b> 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.</p>
<p><b>Aspecto de interés institucional:</b> Contempla los elementos cruciales para mejorar la gestión y el servicio ofrecido a las personas usuarias.</p>
<p><b>Propuesta de mejora:</b> Se refiere a las acciones sugeridas por cada una de las oficinas del Organismo de Investigación Judicial, en concordancia con las normativas evaluadas.</p>

Asimismo, al ser formuladas directamente por las oficinas, las propuestas de mejora generadas en el marco del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) reflejan de manera precisa las necesidades, desafíos y oportunidades identificadas en la ejecución de las funciones operativas, por lo cual, constituyen un insumo relevante para la elaboración de los Planes Anuales Operativos (PAO), por tanto, resultan orientadoras para la planificación institucional.

La incorporación de estos hallazgos en la formulación de los PAO no solo contribuye a la alineación de las acciones operativas con los hallazgos y recomendaciones derivados del ejercicio de control interno, sino que también facilita la priorización de actividades orientadas a la mejora continua, la mitigación de riesgos y el fortalecimiento de capacidades institucionales.

Además, las propuestas de mejora, al traducirse en acciones concretas de la planificación permiten un respaldo presupuestario para su ejecución. Esta articulación favorece una asignación más eficiente de los recursos y un seguimiento focalizado de las acciones, incrementando las probabilidades de cumplimiento de los objetivos formulados.

En ese sentido, valorar y aprovechar las propuestas del PAI dentro del ciclo de planificación fortalece un enfoque proactivo en la toma de decisiones y favorece una gestión pública orientada a resultados. Asimismo, refuerza la trazabilidad entre los procesos de autoevaluación, planificación y seguimiento institucional.

Seguidamente, se presentan las principales propuestas vinculadas con las Normas Generales de Control Interno.

#### **B.1- NORMAS GENERALES.**

El apartado de Normas Generales del Control Interno expone las disposiciones esenciales formuladas y ejecutadas por la Administración Activa, orientadas a asegurar un grado razonable de cumplimiento en el alcance de las metas y objetivos institucionales. Asimismo, integra conceptos vinculados con los fines establecidos, así como con las funciones, atribuciones y deberes asignados al Jerarca y a los Titulares Subordinados en el ejercicio de la función pública, entre otros elementos relevantes.

En relación con este tema, la Norma de Control Interno 1.5 –Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI– dispone 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."*

En este sentido, el cumplimiento de las actividades de control y la responsabilidad sobre el SCI, con un destacado compromiso hacia la excelencia, constituyen elementos esenciales para mejorar la gestión interna de cada oficina.

El examen de las normas, vinculadas con la implementación y supervisión del SCI, entendido como un instrumento esencial para sustentar las iniciativas institucionales, en particular dentro de las funciones administrativas y operativas, en concreto las Normas 1.5 -Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI- y la 1.9 -Vinculación del SCI con la Calidad-, abordadas durante el desarrollo del Proceso PAI-2026, permitiendo identificar los siguientes aspectos de interés institucional en el Organismo de Investigación Judicial:

- Monitoreo,
- Mejora continua,
- Capacitación.

En relación con estos aspectos, se detallan a continuación, las propuestas de mejora más significativas formuladas por las oficinas que integran el Organismo de Investigación Judicial, a continuación:

**TABLA 2**  
**PROPUESTAS DE MEJORA DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL RELACIONADAS**  
**CON LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO 2026**

<b>Norma: 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI</b>
<b>Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar un resumen informativo sobre el Sistema de Control Interno dirigido al personal de nuevo ingreso, con el propósito de propiciar, desde su incorporación, una mayor comprensión y apropiación de este mecanismo institucional.</li> <li>✓ Realizar un inventario de los controles aplicados en los distintos procesos, a fin de valorar su funcionamiento y determinar su nivel de efectividad.</li> <li>✓ Fortalecer, en el marco de las reuniones generales, el compromiso del personal con la observancia y el cumplimiento de las medidas de control interno implementadas en los despachos.</li> <li>✓ Aprovechar los espacios trimestrales de rendición de cuentas para sensibilizar al personal sobre la relevancia del Sistema de Control Interno, así como para informar sobre su aplicación y seguimiento dentro de los despachos del OIJ.</li> </ul>
<b>Interés Institucional: Capacitación</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brindar espacios de capacitación interna dirigidos al personal de nuevo ingreso que no cuente con conocimientos previos sobre la Ley General de Control Interno.</li> <li>✓ Promover la participación del personal en el curso virtual sobre el Sistema de Control</li> </ul>

Interno, con el propósito de fortalecer sus conocimientos en esta materia.

- ✓ Gestionar ante la Oficina de Control Interno la coordinación de charlas dirigidas al personal, a fin de ampliar su comprensión sobre este Sistema.
- ✓ Elaborar, desde la Jefatura Departamental, al menos dos cápsulas informativas orientadas a resaltar la importancia y el alcance del control interno dentro del quehacer institucional.
- ✓ Conformar un registro del personal del despacho que permita identificar a las personas funcionarias que aún no han completado los cursos virtuales de Control Interno.

### **Norma: 1.9-Vinculación del SCI con la Calidad**

#### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Establecer un mecanismo de notificación dirigido a las personas usuarias, mediante el cual se les informe que su solicitud ha sido recibida y se encuentra en trámite.
- ✓ Impulsar la capacitación del personal en temas vinculados con servicio al público, atención a personas adultas mayores, Gestión Integral de la Calidad y Acreditación (GICA Justicia).
- ✓ Fomentar la participación de las personas usuarias mediante la emisión de comentarios y sugerencias sobre los servicios recibidos, como insumo para el proceso de mejora continua.
- ✓ Promover la participación del personal en los cursos virtuales obligatorios relacionados con el servicio público de calidad y atención a poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- ✓ Elaborar un informe trimestral que incorpore indicadores y datos estadísticos sobre la calidad del servicio y los avances alcanzados en esta materia.
- ✓ Fortalecer la supervisión ejercida por la jefatura, tanto en la atención a las personas usuarias como en el seguimiento de los casos, con el propósito de contribuir a la reducción de los tiempos de respuesta.

- ✓ Incorporar en las reuniones del despacho espacios de análisis sobre la calidad del servicio brindado a las personas usuarias, con especial atención a las poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- ✓ Designar en cada oficina a una persona responsable de revisar periódicamente el Banco de Buenas Prácticas, a fin de valorar la viabilidad de su aplicación e implementación.

**Fuente:** Oficina de Control Interno.

Con base en los datos consignados en la tabla, se identifica que las propuestas de mejora relativas a las Normas Generales se orientan principalmente a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas, reafirmar la responsabilidad de las oficinas en la implementación del Sistema de Control Interno y desarrollar acciones oportunas para gestionar y verificar la calidad del servicio brindado, tanto a usuarios internos como externos. Lo anterior se alinea con el propósito de elevar los estándares de calidad y avanzar en el logro de los objetivos institucionales.

Seguidamente, se presentan las propuestas asociadas a las Normas, que integran el Componente de Ambiente de Control.

## B.2- AMBIENTE DE CONTROL

Este Componente integra los aspectos relacionados con la integridad, los valores, la ética, la estructura organizativa y las políticas de gestión, con el fin de fortalecer una cultura proactiva y de respaldo que favorezca el logro de los objetivos institucionales, en articulación con los demás componentes del SCI.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, inciso "e", de la LGCI, al respecto se establece lo siguiente:

*"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. "*

Las oficinas del Organismo de Investigación Judicial han desarrollado conjuntamente una variedad de propuestas, en atención a lo establecido en las Normas 2.1 - *Ambiente de Control*, 2.3.1 - *Factores Formales de la Ética Institucional*-, 2.4 - *Idoneidad del Personal*-, 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*.

Asimismo, resulta pertinente destacar que diversos factores han incidido favorablemente en la mejora del Componente, aportando al fortalecimiento de un entorno institucional orientado al control constructivo y al fortalecimiento del SCI.

Resultado del análisis realizado, se identificaron aspectos de interés institucional vinculados con:

- Bienestar y Salud,
- Transparencia y rendición de cuentas,
- Monitoreo y mejora continua,
- Innovación y optimización de servicios,
- Procesos judiciales.

Seguidamente, se detallan las principales propuestas de mejora formuladas por las oficinas del Organismo de Investigación Judicial, durante el presente período de evaluación.

**TABLA 3  
PROPUESTAS DE MEJORA SUGERIDAS POR EL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL  
RESPECTO DE LAS NORMAS VINCULADAS AL AMBIENTE DE CONTROL  
PERÍODO 2026**

**Norma: 2.1 Ambiente de Control**

### **Interés Institucional: Bienestar y Salud**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Desarrollar acciones orientadas a fortalecer una actitud positiva y comprometida con el Sistema de Control Interno, tales como la rotación periódica de las parejas de trabajo.
- ✓ Integrar un equipo de trabajo responsable de promover iniciativas dirigidas al mejoramiento del clima laboral.
- ✓ Incorporar en las reuniones generales medidas preventivas relacionadas con el manejo del estrés laboral y la atención de conflictos internos, con el propósito de preservar un ambiente organizacional saludable.
- ✓ Elaborar, desde la Jefatura, dos cápsulas informativas orientadas a sensibilizar al personal sobre la importancia y el alcance del Sistema de Control Interno.
- ✓ Reforzar al personal mediante charlas impartidas por SAPSO, orientadas a promover un entorno laboral saludable y colaborativo.
- ✓ Realizar reuniones individuales o colectivas cuando se identifiquen conductas que puedan incidir negativamente en el ambiente de trabajo, con el fin de propiciar su atención oportuna.
- ✓ Dar continuidad a las reuniones trimestrales con el equipo de trabajo, brindando retroalimentación tanto positiva como correctiva para fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Mantener la coordinación con la Sección de Apoyo Psicológico Operacional (SAPSO), a fin de atender de manera oportuna las situaciones de conflicto interpersonal que puedan presentarse.
- ✓ Planificar al menos dos actividades anuales orientadas a fortalecer la integración y cohesión del equipo de trabajo.
- ✓ Habilitar un canal de comunicación efectivo que permita al personal plantear propuestas y sugerencias dirigidas al mejoramiento continuo de las labores cotidianas.
- ✓ Incorporar trimestralmente actividades sugeridas por el personal, fundamentadas en buenas prácticas, que favorezcan su motivación y desempeño.

### **Interés Institucional: Bienestar y Salud**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Desarrollar un liderazgo facilitador que oriente al equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas, promoviendo la confianza, la motivación y relaciones interpersonales saludables.
- ✓ Fortalecer la comunicación interna mediante espacios regulares de retroalimentación, reuniones breves de equipo y canales claros para compartir información relevante y oportuna.
- ✓ Gestionar oportunamente los conflictos laborales mediante mecanismos alternativos y restaurativos, promoviendo el diálogo directo, los acuerdos y el restablecimiento de las relaciones de convivencia, de conformidad con la Guía para la gestión constructiva de los conflictos organizacionales.
- ✓ Promover una convivencia laboral basada en el respeto, la no discriminación, la empatía y la comunicación efectiva, mediante la definición y cumplimiento de acuerdos de convivencia que fortalezcan las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.
- ✓ Crear espacios de diálogo en las reuniones de personal, que permitan conocer inquietudes y por parte de la coordinación y jefatura de despacho, definir planes remediales en caso de detectar alguna situación que pueda afectar el ambiente de trabajo.

### **Norma: 2.3.1. Factores Formales de la Ética Institucional**

#### **Interés Institucional: Transparencia y rendición de cuentas**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Incorporar de forma sistemática en la documentación oficial el distintivo institucional que incluya la misión y los valores del Organismo de Investigación Judicial, como recordatorio permanente del compromiso ético.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia del personal hacia la institución mediante la promoción y análisis de temas estratégicos en el marco de las reuniones generales.
- ✓ Coordinar semestralmente una conferencia con representantes del Programa de Integridad y Transparencia (PRIT-OIJ), con el propósito de profundizar en la reflexión y apropiación de los principios éticos institucionales.
- ✓ Diseñar e instalar, en la pizarra informativa de cada oficina, un mural que exponga de manera clara y accesible la visión, misión y valores institucionales.
- ✓ Impulsar, en cada reunión de equipo, el compromiso con los valores institucionales,

así como con la misión y visión organizacional, como base para consolidar una cultura de ética pública.

- ✓ Sensibilizar al personal sobre la importancia de interiorizar la misión, visión y valores del Organismo de Investigación Judicial, como elementos que contribuyen al fortalecimiento de la ética institucional.

#### **Norma: 2.4. Idoneidad del Personal**

#### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Dar seguimiento, mediante el sistema correspondiente, al control de las vacaciones del personal judicial, con el propósito de prevenir acumulaciones excesivas y facilitar la planificación oportuna de los períodos de descanso, sin afectar la continuidad del servicio público.
- ✓ Realizar revisiones periódicas de los saldos de vacaciones del personal, a fin de propiciar que cuenten con espacios adecuados para su recuperación, en beneficio de su bienestar y de un desempeño laboral eficiente.

#### **Norma: 2.5.1. Delegación de Funciones**

#### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Promover la transferencia de conocimientos entre el personal con mayor experiencia y quienes se integran recientemente, como una medida orientada al fortalecimiento de las capacidades del equipo de trabajo.
- ✓ Mantener la práctica de que, ante el ingreso de personal sustituto, la jefatura brinde instrucciones claras sobre las funciones asignadas, complementadas con el acompañamiento y orientación del personal con mayor trayectoria.
- ✓ Realizar una reunión de bienvenida al incorporar personal de nuevo ingreso, en la que la jefatura exponga formalmente sus responsabilidades y funciones, y además comparta información relevante sobre los valores institucionales y el contenido del Manual de Inducción al Poder Judicial.
- ✓ Solicitar la colaboración del equipo de trabajo en el proceso de orientación del

personal de nuevo ingreso, con el propósito de facilitar su adaptación a la dinámica y logística del despacho.

- ✓ Supervisar el desempeño del personal mediante evaluaciones periódicas, a fin de verificar el cumplimiento adecuado de las funciones asignadas.

### **Interés Institucional: Capacitación**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para que el personal asignado a nuevos puestos pueda desempeñar sus funciones de manera eficaz y responsable.
- ✓ Fortalecer la capacitación del personal de reciente ingreso mediante la promoción activa de los cursos virtuales institucionales, orientados al fortalecimiento de sus conocimientos sobre temas vinculados con el quehacer institucional.

### **Norma: 2.5.3. Separación de Funciones Incompatibles y del Procesamiento de Transacciones**

#### **Interés Institucional: Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Velar porque ninguna persona o unidad concentre de manera exclusiva el control de un conjunto de tareas; en caso de identificarse esta situación, proceder a la redistribución de las funciones incompatibles entre otros puestos o áreas.
- ✓ Cuando no sea posible separar funciones incompatibles, implementar mecanismos de control que permitan resguardar la transparencia y el adecuado desarrollo de las labores en la oficina.
- ✓ Promover que el personal conozca las funciones que se desarrollan en todo el despacho, con el propósito de fortalecer la comprensión integral de los procesos y contribuir a una mejor ejecución de las labores.
- ✓ Realizar revisiones periódicas de la asignación de funciones, a fin de identificar y corregir eventuales incompatibilidades en la distribución de responsabilidades.

**Norma: 2.5.4. Rotación de Labores**

**Interés Institucional: Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales**

**Propuestas de mejora:**

- ✓ Establecer que la jefatura coordine la rotación del personal en las distintas funciones de la oficina a lo largo del año, con el propósito de que cada persona desarrolle habilidades que le permitan atender diversos escenarios propios del quehacer institucional.
- ✓ Definir funciones de supervisión y coordinación de casos dentro de los equipos de trabajo, promoviendo la participación del personal de acuerdo con sus competencias.
- ✓ Implementar un sistema electrónico que permita dar seguimiento a los plazos y a la rotación en determinados puestos, como herramienta de apoyo para la toma de decisiones ante ausencias temporales por vacaciones, incapacidades u otras situaciones.
- ✓ Continuar fortaleciendo la capacitación del personal administrativo, a fin de que pueda asumir distintas funciones dentro del despacho y así contribuir a la continuidad del servicio frente a eventuales ausencias.

**Fuente:** Oficina de Control Interno

Cabe señalar que las mejoras consignadas en esta tabla se orientan a fortalecer el cumplimiento de las funciones asignadas, mediante acciones vinculadas con la implementación del Sistema de Control Interno, la revisión de funciones y de la estructura organizativa, así como el desarrollo de mecanismos oportunos para gestionar y verificar la calidad del servicio brindado a las personas usuarias. Estas acciones se enmarcan en el compromiso institucional con la mejora continua y con el fortalecimiento de la prestación del servicio público.

A continuación, se presentan las propuestas asociadas a las normas correspondientes al componente de Valoración del Riesgo.

### B.3- VALORACIÓN DEL RIESGO

La gestión adecuada del riesgo constituye un elemento clave para el funcionamiento institucional, en tanto permite de manera sistemática y objetiva identificar, evaluar, administrar y dar seguimiento a las amenazas, así como definir acciones preventivas.

En relación con 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."*

La disposición de cita establece que el Jerarca y los Titulares Subordinados, dentro del ámbito de sus competencias, deben efectuar valoraciones periódicas del riesgo, con el fin de identificar y gestionar aquellos factores que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la oficina y de la institución. Este proceso facilita anticipar la posible materialización de riesgos y en caso de presentarse, contribuir a mitigar sus efectos.

En este contexto, el Organismo de Investigación Judicial ha formulado propuestas de mejora orientadas a fortalecer este Componente, en concordancia con las Normas 3.1 – *Valoración del Riesgo* – y 3.3 – *Vinculación con la Planificación Institucional*; cuyo análisis permitió identificar aspectos de interés institucional por mejorar respecto de:

- Modelo de Gestión Estratégica,
- Capacitación,
- Continuidad y Seguridad.

Seguidamente, se detallan las propuestas de mejora orientadas a fortalecer este Componente del Sistema.

**TABLA 4**  
**PROPUESTAS DE MEJORA SUGERIDAS POR EL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL**  
**EN RELACIÓN CON LAS NORMAS SOBRE LA VALORACIÓN DEL RIESGO**  
**PERÍODO 2026**

<b>Norma: 3.1 Valoración del Riesgo</b>
<b>Interés Institucional: Modelo de Gestión Estratégica Institucional</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reiterar, en cada reunión con el personal, la importancia de mantenerse alerta ante posibles riesgos y de conocer las acciones pertinentes para su adecuada gestión.</li> <li>✓ Promover la rotación de las personas integrantes del equipo SEVRI, con el fin de propiciar que todo el personal se familiarice con la metodología y pueda aportar ideas orientadas a la prevención.</li> <li>✓ Impulsar la participación del personal en los equipos de gestión de riesgos, identificando las necesidades de capacitación en la metodología SEVRI en oficinas y despachos judiciales, con el propósito de fortalecer su desempeño.</li> <li>✓ Dar seguimiento a las reuniones del equipo SEVRI mediante la verificación, en el sistema correspondiente, de las acciones implementadas frente a los riesgos identificados.</li> <li>✓ Informar a las oficinas sobre los resultados del SEVRI, a fin de facilitar la valoración de los riesgos asociados a las tareas asignadas y promover la adopción de medidas preventivas orientadas a evitar su materialización.</li> </ul>
<b>Interés Institucional: Capacitación</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impulsar la participación del personal de la oficina en actividades de</li> </ul>

capacitación relacionadas con la gestión de riesgos y el proceso de autoevaluación institucional, con el fin de fortalecer sus competencias.

### **Interés Institucional: Continuidad y Seguridad Institucional**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Mantener una comunicación oportuna y adecuada con la Oficina de Planes y Operaciones ante la eventual ocurrencia de un evento disruptivo.
- ✓ Remitir el procedimiento correspondiente y recordar la importancia del mantenimiento y actualización del campo de formularios y registros vinculados con la continuidad del servicio.
- ✓ Remitir al Consejo Superior un plan de acción orientado a la contratación de servicios profesionales en psiquiatría forense por parte de los despachos judiciales.
- ✓ Gestionar la suscripción de un convenio con la CCSS para la formación de profesionales en psiquiatría forense destinados al Poder Judicial.
- ✓ Participar en los simulacros organizados por el Subproceso de Continuidad de Servicios del Poder Judicial, con el fin de evaluar la continuidad del servicio ante escenarios de eventos disruptivos que limiten la capacidad instalada.
- ✓ Establecer los procedimientos que deberán seguirse en caso de materializarse un evento disruptivo en circunstancias especiales.
- ✓ Identificar los servicios esenciales que deben mantenerse operativos ante la ocurrencia de un evento inesperado.
- ✓ Realizar simulacros orientados a evaluar la continuidad del servicio en escenarios de eventos disruptivos que limiten la capacidad instalada.
- ✓ Capacitar al personal de nuevo ingreso sobre las acciones necesarias para mantener la continuidad del servicio, así como sobre los planes de contingencia relacionados con la recepción de denuncias, la confección de informes y el trámite de capturas y personas detenidas, entre otros servicios que se brindan.

### **Norma: 3.3 Vinculación con la Planificación Institucional**

### **Interés Institucional: Modelo de Gestión Estratégica Institucional**

### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Realizar reuniones periódicas con el equipo de trabajo para dar seguimiento al avance de las acciones incorporadas en el PAO.
- ✓ Dar continuidad a la ejecución del PAO, en concordancia con los objetivos estratégicos definidos por el Organismo de Investigación Judicial (OIJ).
- ✓ Incorporar en la formulación del PAO los objetivos pendientes, las propuestas de mejora derivadas del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) y otras iniciativas orientadas al fortalecimiento de la gestión judicial en oficinas y despachos.
- ✓ Velar porque los proyectos institucionales en los que participe el despacho u oficina judicial se integren de manera oportuna y adecuada en los Planes Anuales Operativos (PAO).
- ✓ Promover la participación del personal en el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el PAO, fomentando el compromiso colectivo con los resultados institucionales.

**Fuente:** Oficina de Control Interno

Con base en los datos consignados en la tabla, se destaca que, en el marco del Sistema de Control Interno (SCI), la valoración de riesgos tiene como propósito contribuir a prevenir las amenazas que limitarían el cumplimiento de los objetivos institucionales, fortaleciendo la planificación operativa, el control, la evaluación del desempeño, la toma de decisiones y en general la gestión pública.

#### **B.4- ACTIVIDADES DE CONTROL**

Este componente integra el conjunto de políticas, procedimientos y controles en general que deben aplicar las oficinas judiciales, con el fin de identificar y corregir debilidades o desviaciones que puedan conducir a la materialización de los riesgos que incidan en el desempeño institucional.

Las normas vinculadas con este componente abarcan aspectos relacionados con la gestión y control de activos, la confiabilidad y oportunidad en la aplicación de los controles, la adecuada documentación y registro de las actuaciones y la supervisión continua.

La observancia de estas disposiciones resulta determinante para promover un funcionamiento institucional eficiente y transparente. En este sentido, la Norma 4.1 – Actividades de Control, establece lo siguiente:

*"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."*

En atención a lo indicado, las propuestas de mejora dirigidas a fortalecer los controles constituyen un aporte esencial para el crecimiento del Componente.

Para este período, las oficinas del Organismo de Investigación Judicial, de manera conjunta, han elaborado propuestas de mejora relacionadas con el Componente de Actividades de Control, con base en el análisis de las siguientes:

Norma	Nombre
4.1	Actividades de Control.
4.3.3	Regulaciones y Dispositivos de Seguridad.
4.4.1	Documentación y Registro de la Gestión Institucional.
4.4.5	Verificaciones y Conciliaciones Periódicas.
4.6.2	Informe de Fin de Gestión.

Como resultado del análisis realizado, se identificaron aspectos de interés institucional relacionados con:

- Probidad y anticorrupción,
- Monitoreo y mejora continua,
- Capacitación,
- Transparencia y rendición de cuentas,
- Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se presentan las propuestas de mejora más relevantes, alineadas con las Normas vinculadas al Componente de Actividades de Control.

**TABLA 5  
PROPUESTAS DE MEJORA SUGERIDAS POR EL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL  
EN RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE CONTROL  
PERÍODO 2026**

<b>Norma: 4.1 Actividades de Control</b>
<b>Interés Institucional: Probidad y anticorrupción</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover la lectura obligatoria del Manual Institucional sobre Conflictos de Interés, del Código de Ética Judicial y del Código de Ética del Organismo de Investigación Judicial, así como la participación en las actividades organizadas por el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT).</li> <li>✓ Realizar reuniones periódicas con el personal para dialogar sobre estrategias de prevención, detección y abordaje adecuado de los conflictos de interés dentro del ámbito judicial.</li> <li>✓ Reforzar, durante las reuniones generales, el compromiso institucional mediante recordatorios sistemáticos por parte de la jefatura, destacando las implicaciones y responsabilidades asociadas a posibles conflictos de interés.</li> <li>✓ Mantener la observancia rigurosa de las disposiciones normativas</li> </ul>

relacionadas con los conflictos de interés, procurando su adecuada comunicación, análisis y aplicación en las labores cotidianas de la oficina.

- ✓ Incorporar en las sesiones de trabajo con el personal espacios de reflexión sobre la importancia de identificar y prevenir situaciones que puedan constituir un riesgo ético, así como sobre las consecuencias derivadas de incurrir en ellas.
- ✓ Fomentar una conducta íntegra tanto dentro como fuera del entorno institucional, promoviendo la ética como eje transversal en el ejercicio de las funciones asignadas.

### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua.**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Ante cualquier desviación en el cumplimiento de las tareas asignadas, valorar si esta puede prevenirse mediante la implementación de nuevos controles o el fortalecimiento de los existentes.
- ✓ Ejecutar supervisiones trimestrales que incluyan la verificación de registros físicos vinculados a los distintos controles operativos, tales como el libro de personas detenidas, el registro de drogas y el libro de evidencias, entre otros.
- ✓ Dar seguimiento continuo a los controles automatizados implementados en el Sistema de Control Administrativo.
- ✓ Analizar periódicamente los mecanismos de control aplicados en los distintos procesos, con el propósito de valorar su eficacia e identificar oportunidades de mejora.
- ✓ Gestionar ante las instancias competentes la revisión, sustitución o eliminación de aquellos controles que resulten ineficaces o presenten deficiencias operativas.
- ✓ Utilizar los hallazgos de las supervisiones como insumo para sustentar decisiones orientadas a eliminar, actualizar, fortalecer o sustituir controles, según las necesidades identificadas.

### **Norma: 4.3.3 Regulaciones y Dispositivos de Seguridad**

#### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua.**

### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Utilizar las reuniones periódicas con las jefaturas para dar seguimiento a la adecuada aplicación de los protocolos de seguridad establecidos en cada área.
- ✓ Reiterar la obligación de solicitar la identificación oficial a todas las personas usuarias y de garantizar que cuenten con el acompañamiento correspondiente durante su permanencia en el despacho.
- ✓ Fortalecer los procedimientos y protocolos de seguridad para el ingreso a las oficinas mediante la emisión de comunicados oficiales dirigidos al personal.
- ✓ Realizar evaluaciones periódicas de las áreas que presenten posibles vulnerabilidades en materia de seguridad, con el fin de valorar la necesidad de crear o ampliar zonas de acceso restringido.
- ✓ Promover el uso obligatorio del carné institucional para el ingreso a las instalaciones judiciales, mediante recordatorios y comunicados internos que refuercen su importancia.
- ✓ Atender de manera inmediata cualquier situación que implique una afectación a la seguridad institucional, implementando las medidas correctivas que resulten necesarias.

### **Interés Institucional: Capacitación**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Promover la capacitación del personal encargado de la atención directa a las personas usuarias, con el propósito de asegurar un trato respetuoso y acorde con los protocolos y lineamientos institucionales.

### **Norma: 4.4.1. Documentación y Registro de la Gestión Institucional**

#### **Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua.**

### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Dar continuidad al uso del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) para el seguimiento oportuno y eficiente de las diligencias ingresadas para trámite.
- ✓ Realizar respaldos periódicos de la documentación y supervisar los controles digitales, a fin de mantener la información actualizada, resguardada y disponible.
- ✓ Mantener los procedimientos de respaldo de gestión en las oficinas, utilizando los medios definidos por la Dirección General y la Oficina de Planes y Operaciones.
- ✓ Verificar y mantener actualizados los permisos en los sistemas informáticos del personal judicial, con el propósito de garantizar la correcta ejecución de los respaldos y prevenir accesos no autorizados.
- ✓ Fomentar, mediante el correo institucional, el uso adecuado y actualizado de los distintos controles de información disponibles.
- ✓ Gestionar de manera ordenada la documentación generada en las oficinas, asegurando su debido respaldo tanto en discos duros como en las carpetas compartidas de la red institucional.

### **Norma: 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas**

### **Interés Institucional: Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales**

### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Gestionar ante el Área de Tecnología de la Información del OIJ la valoración de la viabilidad técnica para el desarrollo de un sistema automatizado de inventario de indicios.
- ✓ Mantener la práctica de realizar una revisión integral mensual del proceso de manejo de indicios en bodega, verificando la información consignada en los registros físicos y digitales a cargo del personal responsable.
- ✓ Conformar un equipo de trabajo orientado a optimizar la revisión y el cotejo entre el registro físico de indicios, el control digital y los elementos resguardados en bodega.

- ✓ Dar continuidad a las revisiones diarias del registro de indicios, complementándolas con inventarios semestrales que permitan fortalecer la trazabilidad y el control del material custodiado.

**Norma: 4.6.2. Informe de Fin de Gestión**

**Interés Institucional: Transparencia y rendición de cuentas**

**Propuestas de mejora:**

- ✓ Recordar al personal la obligación, establecida mediante circular del Consejo Superior, de remitir un informe de cierre al concluir funciones en puestos de carácter crítico.
- ✓ Comunicar a la Plataforma de Información Policial las ausencias del personal por vacaciones, ascensos, permisos o incapacidades, con el propósito de gestionar su desactivación en los sistemas correspondientes.
- ✓ Velar por la atención de las tareas pendientes asociadas al puesto vacante, a fin de asegurar la continuidad del servicio por parte de la persona que asuma las nuevas responsabilidades.
- ✓ Verificar que el personal correspondiente haya presentado el informe de fin de gestión, en apego a la normativa institucional vigente.
- ✓ Comprobar la devolución oportuna de los activos asignados a cada puesto al momento del relevo de funciones.

**Fuente:** Oficina de Control Interno

Tal como se refleja en la tabla, el proceso PAI se consolida como una herramienta clave para impulsar acciones orientadas a fortalecer el registro adecuado y accesible de la información, así como la supervisión permanente y la efectividad de los controles. Considerando el carácter dinámico del entorno en que se desarrollan las labores institucionales, se infiere que estos aspectos demandan un fortalecimiento continuo.

Seguidamente, se presenta el análisis de las propuestas asociadas al Componente de Sistemas de Información.

## B.5- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Las Normas de Control Interno asociadas al Componente, definen los elementos y procedimientos necesarios para la adecuada obtención, análisis, comunicación y resguardo de la información vinculada con distintos ámbitos de la gestión institucional.

Estas normas reconocen que los sistemas de información pueden ser manuales, automatizados o una combinación de ambos y que su correcta implementación resulta determinante para asegurar la disponibilidad y el flujo oportuno de los datos requeridos para la prestación de un servicio público eficiente y de calidad.

En este marco, la Norma de Control Interno 5.1 – Sistemas de Información, establece lo siguiente:

*"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas."*

Este Componente incluye el conjunto de acciones orientadas a controlar la circulación, el almacenamiento y la recuperación de la información generada o recibida durante la gestión, con el propósito de prevenir desviaciones, usos indebidos, pérdidas o daños en los datos relevantes.

Por su parte, en línea con lo establecido en las Normas 5.3 -*Armonización de los Sistemas*

de Información con los Objetivos-, 5.4 -Gestión Documental- y 5.7.4 -Seguridad-; en el marco del Componente analizado, las oficinas del Organismo de Investigación Judicial han formulado de manera conjunta diversas propuestas que aportan significativamente al fortalecimiento del proceso de mejora continua.

A partir del análisis de las iniciativas presentadas, se identificaron aspectos de interés institucional orientados a los siguientes temas:

- Monitoreo y mejora continua,
- Capacitación,
- Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se resumen las propuestas de mejora más relevantes vinculadas al fortalecimiento del Componente de Sistemas de Información.

**TABLA 6**  
**PROPUESTAS DE MEJORA SUGERIDAS POR EL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL**  
**SOBRE LAS NORMAS ASOCIADAS AL COMPONENTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**  
**PERÍODO 2026**

<b>Norma: 5.3 Armonización de los Sistemas de Información con los Objetivos</b>
<b>Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluar periódicamente el grado de implementación de las propuestas de mejora planteadas por el personal ante la persona representante del Comité de Usuarios del SADCF.</li> <li>✓ Mantener un equipo técnico responsable del desarrollo, actualización y mantenimiento del sistema informático institucional.</li> <li>✓ Solicitar a las instancias competentes la asignación de sistemas informáticos</li> </ul>

que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia en la gestión.

- ✓ Realizar revisiones periódicas de las funcionalidades de los sistemas, con el fin de identificar oportunidades de mejora y gestionar su incorporación.
- ✓ Fomentar una comunicación fluida y oportuna con las unidades responsables de los sistemas, para prevenir y atender de manera efectiva posibles afectaciones tanto a personas usuarias internas como externas.
- ✓ Promover que el personal con mayor experiencia brinde acompañamiento y orientación a las personas de nuevo ingreso en el uso adecuado de los sistemas informáticos institucionales.
- ✓ Impulsar la modernización de los sistemas, procurando interfaces más intuitivas que faciliten su comprensión y utilización.
- ✓ Capacitar al personal de reciente ingreso en el uso correcto de los sistemas informáticos, así como en las prácticas adecuadas para la protección de la información.
- ✓ Solicitar a las autoridades superiores la adopción de un formato institucional estandarizado que permita identificar a las personas usuarias que utilizan licencias de Office y aquellas que operan con software libre, con el propósito de prevenir incompatibilidades.
- ✓ Gestionar de manera proactiva las mejoras requeridas en los sistemas informáticos, a fin de optimizar su funcionamiento y capacidad de adaptación.
- ✓ Reportar de forma inmediata cualquier incidente que afecte el desarrollo normal de las labores, coordinando, cuando corresponda, la elaboración del informe respectivo a través del GIS.

### **Interés Institucional: Capacitación**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Brindar capacitación al personal sobre el uso y funcionamiento de los nuevos sistemas informáticos implementados, con el propósito de asegurar su adecuada utilización.

### **Norma: 5.4 Gestión Documental**

**Interés Institucional: Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales.**

**Propuestas de mejora:**

- ✓ Desarrollar una base de datos que concentre la información relevante que recibe la oficina, de manera que permita su actualización y utilización por parte del personal como herramienta de respaldo para determinadas diligencias.
- ✓ Promover entre el personal la práctica periódica de realizar copias de seguridad de la información generada y recibida, a fin de garantizar su disponibilidad y protección.
- ✓ Reiterar de forma constante al personal la importancia de respaldar diariamente la información generada, así como de registrar las actividades realizadas en la hoja de control de labores.
- ✓ Disponer de dispositivos externos adecuados para realizar copias de seguridad de la información correspondiente a la sección.
- ✓ Establecer directrices internas que regulen el almacenamiento seguro y los criterios de respaldo de la información en las oficinas.
- ✓ Verificar que toda la documentación de la oficina se encuentre debidamente almacenada en el disco designado, con el propósito de garantizar su adecuado resguardo por parte de la UTI.
- ✓ Procurar que los sistemas de información institucional faciliten una gestión documental eficiente, fortaleciendo los procesos de custodia y conservación de la información.

**Norma: 5.7.4 Seguridad**

**Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua**

**Propuestas de mejora:**

- ✓ Promover acciones de sensibilización dirigidas al personal sobre los riesgos asociados a ofrecimientos indebidos, tentaciones externas y demás

situaciones que puedan comprometer la integridad.

- ✓ Realizar verificaciones periódicas para asegurar que el acceso a la información se limite únicamente a las personas autorizadas, de conformidad con las funciones asignadas.
- ✓ Mantener y reforzar las medidas de seguridad orientadas a la protección efectiva de la información institucional, especialmente aquella de carácter confidencial o sensible.
- ✓ Fomentar en el personal la adhesión a los valores institucionales y el compromiso con el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT), como parte del fortalecimiento de una cultura de ética, responsabilidad y prevención de la corrupción.
- ✓ Reiterar de forma permanente al personal la importancia de actuar con honestidad en el ejercicio de sus funciones, así como de resguardar con especial cuidado la información bajo su responsabilidad.
- ✓ Supervisar el manejo de la información clasificada, procurando la aplicación de medidas de discreción, confidencialidad y uso responsable por parte del personal.
- ✓ Gestionar, a través del Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad (SUPERCOP), la incorporación de los requerimientos necesarios para establecer una bitácora de accesos, a fin de que la UTI valore su desarrollo.
- ✓ Impartir charlas y espacios formativos orientados al fortalecimiento de los valores, la ética institucional, la prevención de conflictos de interés y la seguridad de la información, en concordancia con los lineamientos del SEVRI, el PAI y el PAO.
- ✓ Dar seguimiento, mediante procesos de supervisión y reuniones con el personal, al uso responsable de la información, de los sistemas informáticos y de la gestión de contraseñas.
- ✓ Fortalecer las acciones preventivas frente al riesgo de filtración de información mediante una labor conjunta entre las distintas áreas, que incluya la supervisión activa de la jefatura y la valoración de medidas de control y seguimiento orientadas a resguardar la integridad institucional.

**Fuente:** Oficina de Control Interno

Con base en los datos mostrados en la tabla, se destaca que el PAI ha contribuido al fortalecimiento de la protección y el tratamiento confidencial de la información sensible, así como a garantizar la disponibilidad oportuna y eficiente de datos que respaldan procesos de toma de decisiones debidamente fundamentados.

A continuación, se presentan las propuestas de mejora de mayor incidencia referentes al Componente de Seguimiento al Sistema de Control Interno.

#### B.6- SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Respecto a este Componente, la normativa dispone que los Titulares Subordinados y el personal en general deben supervisar el funcionamiento del SCI, a fin de identificar oportunamente eventuales desviaciones en su desempeño y gestionar las acciones correctivas que correspondan.

En esa línea, la Norma 6.3.2 requiere la Autoevaluación periódica del SCI, al establecer 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."*

Con base en la normativa vigente, se requiere mantener un monitoreo constante de las actividades institucionales mediante la aplicación de controles preventivos, concurrentes y posteriores, de forma que se facilite la conducción adecuada de las operaciones, se valore con oportunidad su efectividad y se identifiquen desviaciones o áreas susceptibles de mejora, para implementar las acciones correctivas pertinentes.

Las oficinas del Organismo de Investigación Judicial han elaborado conjuntamente

propuestas de mejora relacionadas con el Componente Funcional de Seguimiento al SCI.

Estas propuestas están alineadas con la normativa pertinente 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-*.

Del análisis de las propuestas presentadas vinculadas a este Componente, se han identificado aspectos de interés institucional relacionados con las siguientes áreas:

- Monitoreo y mejora continua,
- Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales.

A continuación, se describen las principales propuestas de mejora encaminadas a atender de forma efectiva este Componente Funcional.

**TABLA 7  
PROPUESTAS DE MEJORA SUGERIDAS POR EL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL  
EN RELACIÓN CON EL SEGUIMIENTO AL SCI  
PERÍODO 2026.**

<b>Norma: 6.1 Seguimiento del SCI</b>
<b>Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua</b>
<p><b>Propuestas de mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar continuidad al uso del Sistema de Control Administrativo (SISCOA), procurando el registro correcto, diligente e integral de la información que corresponda.</li> <li>✓ Informar oportunamente al personal sobre los resultados de los procesos de supervisión y las acciones derivadas de estos, con el propósito de fortalecer el control interno y la mejora continua.</li> </ul>

- ✓ Designar personas responsables de coordinar la atención y el seguimiento de las disposiciones emitidas por los entes de control, a fin de asegurar su cumplimiento oportuno.
- ✓ Promover la incorporación de directrices técnicas en materias relacionadas con procesos, estructura organizativa y asignación de recursos, con el propósito de facilitar su aplicación y contribuir al mejoramiento de la eficiencia del servicio en las distintas áreas técnico-administrativas.
- ✓ Atender con prontitud las disposiciones y observaciones formuladas por los entes de control, así como emitir las respuestas correspondientes a los informes recibidos, según proceda.
- ✓ Supervisar de manera periódica la implementación de las acciones requeridas, valorando la efectividad de los controles existentes e identificando oportunidades de mejora.
- ✓ Mantener una comunicación fluida con los entes supervisores y reguladores, con el fin de favorecer el orden, la coordinación y el adecuado desarrollo de las actividades de la oficina.

#### **Norma: 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI**

**Interés Institucional: Innovación y optimización de servicios y procesos judiciales**

#### **Propuestas de mejora:**

- ✓ Promover la incorporación de nuevas personas integrantes a las reuniones de los equipos, facilitando su participación en las labores relacionadas con la gestión del PAI y del SEVRI.
- ✓ Dar seguimiento continuo al PAI y al SEVRI, procurando la debida documentación de los avances alcanzados en cada una de sus etapas.
- ✓ Verificar la conformación del equipo de trabajo asignado al PAI y al SEVRI ante eventuales traslados de sus integrantes, a fin de garantizar su oportuna sustitución y formalizar las nuevas designaciones mediante las actas correspondientes.
- ✓ Evaluar los resultados obtenidos en la ejecución del PAI y del SEVRI, con el propósito de definir acciones de mejora respaldadas por el equipo de gestión de riesgos y dar seguimiento a las medidas implementadas por la oficina.
- ✓ Continuar registrando en los sistemas del PAI y SEVRI los avances correspondientes al período en curso, así como la documentación relativa a

reuniones, minutas, niveles de cumplimiento, progresos alcanzados y tareas pendientes.

- ✓ Elaborar un cronograma anual que contemple las reuniones requeridas para el funcionamiento efectivo de los equipos de trabajo vinculados al PAI y al SEVRI.

**Norma: 6.3.2 Autoevaluación Periódica del SCI.**

**Interés Institucional: Monitoreo y mejora continua**

**Propuestas de mejora:**

- ✓ Motivar al personal a expresar sus necesidades, inquietudes y propuestas, como insumos relevantes para los procesos de autoevaluación y para la planificación operativa de la oficina.
- ✓ Analizar los resultados de las autoevaluaciones institucionales, a fin de valorar la incorporación o ajuste de metas en la planificación anual del despacho.
- ✓ Utilizar los hallazgos derivados del proceso de autoevaluación como insumo para la elaboración del plan operativo, con el propósito de fortalecer la calidad del servicio brindado a las personas usuarias.
- ✓ Informar al personal de nuevo ingreso sobre el funcionamiento de los procesos de autoevaluación institucional y su relación con la planificación anual y los objetivos estratégicos de la organización

**Fuente:** Oficina de Control Interno

Conforme a lo recopilado, se observa que las propuestas planteadas se orientan a fortalecer la gestión institucional mediante el uso estratégico de herramientas administrativas como el PAI, el PAO o el SEVRI, que facilitan la identificación de oportunidades de mejora, la estructuración de metas y objetivos razonables y la implementación de acciones preventivas dirigidas a prevenir los riesgos que podrían impedir que se alcancen los objetivos y la Misión de la institución.

Por lo tanto, este enfoque contribuye a una gestión administrativa más eficiente y

coherente con el propósito institucional de brindar un servicio de justicia ágil y de calidad.

Asimismo, resulta necesario reforzar la importancia de que las propuestas de mejora identificadas en el marco del PAI se articulen oportunamente al proceso de planificación institucional, logrando su ejecución, optimizando la asignación de recursos y desarrollar un seguimiento más sistemático de las acciones que buscan mejorar el Sistema.

La incorporación de las propuestas al PAO no solo incrementa su viabilidad operativa, sino que también favorece que las iniciativas de progreso continua sean incorporadas de manera ordenada y consistente en la gestión institucional.

#### B.7- PROPUESTAS DE MEJORA CON MAYOR CONCURRENCIA EN EL PAI-2026

A partir del análisis de las propuestas formuladas por los despachos del Organismo de Investigación Judicial, en el Proceso de Autoevaluación Institucional 2026, se identificaron acciones priorizadas por las oficinas que resultan concurrentes respecto de los temas susceptibles de mejora.

Seguidamente, se presentan algunas de las propuestas con mayor reiteración, estructuradas con base en los cinco componentes del SCI:

<b>Componente Funcional</b>	<b>Propuesta destacada</b>
<b>Normas Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la participación de las personas usuarias mediante la emisión de comentarios y sugerencias sobre los servicios recibidos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer la supervisión ejercida por la jefatura, tanto en la atención a las personas usuarias como en el seguimiento de los casos.</li> </ul>

<b>Ambiente de Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer la comunicación interna mediante espacios regulares de retroalimentación, reuniones breves de equipo y canales claros para compartir información relevante y oportuna.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer el sentido de pertenencia del personal hacia la institución mediante la promoción y análisis de temas estratégicos.</li> </ul>
<b>Valoración del Riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar a las oficinas sobre los resultados del SEVRI, a fin de facilitar la valoración de los riesgos asociados a las tareas asignadas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impulsar la participación del personal en los equipos de gestión de riesgos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover la participación del personal en el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el PAO.</li> </ul>
<b>Actividades de Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fomentar una conducta íntegra tanto dentro como fuera del entorno institucional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender de manera inmediata cualquier situación que implique una afectación a la seguridad institucional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener la práctica de realizar una revisión integral mensual del proceso de manejo de indicios en bodega, verificando la información consignada en los registros físicos y digitales.</li> </ul>
<b>Sistemas de Información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar revisiones periódicas de las funcionalidades de los sistemas, con el fin de identificar oportunidades de mejora.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover entre el personal la práctica periódica de realizar copias de seguridad de la información generada y recibida, a fin de garantizar su disponibilidad y protección.</li> </ul>
<b>Seguimiento del SCI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover espacios de retroalimentación interna a través de reuniones, con el objetivo de definir e implementar acciones preventivas y correctivas aplicables tanto a la gestión general como al SCI.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dar prioridad a aquellas propuestas de mejora que</li> </ul>

	contribuyan a mitigar riesgos que puedan afectar de forma significativa las funciones esenciales de la oficina.
--	---

La inclusión de este apartado permite identificar y evidenciar aquellos aspectos que, por su reiteración por parte de las distintas oficinas, reflejan tendencias comunes y necesidades compartidas en las diferentes áreas del Organismo de Investigación Judicial. Su incorporación no solo facilita reconocer áreas de fortalecimiento para el SCI, sino que también aporta insumos para orientar futuras acciones de seguimiento y respaldar los procesos asociados a la mejora continua.

Una vez definidas las áreas de análisis y sus respectivas propuestas de mejora, es indispensable que las jefaturas brinden un monitoreo riguroso y seguimiento constante, conforme al cronograma y los mecanismos de control y verificación establecido para tales efectos.

El ejercicio de la supervisión no debe percibirse como un mero trámite formal, sino como una práctica de gestión esencial que permite asegurar que se ejecuten las acciones acordadas en los plazos definidos, con responsables concretos y proveyendo evidencia suficiente de su ejecución. De esta manera, se facilita que las propuestas se materialicen y generen un valor agregado en la gestión, fortaleciendo el funcionamiento del SCI y contribuyendo a la mejora continua del servicio.

Asimismo, conviene recordar la relevancia de los entes fiscalizadores internos del Organismo de Investigación Judicial para que, en el marco de sus visitas, incluyan la verificación del cumplimiento y ejecución de las propuestas de mejora formuladas. Esta supervisión refuerza la necesidad de un control efectivo sobre los compromisos asumidos, ya que la inacción, el retraso injustificado o la ausencia de seguimiento pueden debilitar el SCI, lo cual resulta especialmente crítico cuando las acciones están diseñadas para mejorar

la prevención de riesgos o situaciones específicas identificadas.

Dado que estas acciones de mejora fueron definidas procurando cerrar brechas y fortalecer la gestión institucional, su incumplimiento reiterado podría generar responsabilidades según corresponda, derivando incluso en consecuencias disciplinarias administrativas; por ello, en atención a los deberes asociados a la función de dirección y supervisión se reitera la importancia de atenderlas oportunamente.

### **III- CONCLUSIONES**

Como resultado del análisis del Proceso de Autoevaluación Institucional, desarrollado por las distintas oficinas del Organismo de Investigación Judicial, para el período 2026, se presentan las siguientes conclusiones:

- 3.1-El 100% de las oficinas que integran el Organismo de Investigación Judicial ejecutó la formulación del PAI-2026 dentro del plazo establecido, mediante la herramienta automatizada dispuesta para tal fin.
- 3.2- Las dependencias del Organismo de Investigación Judicial formularon propuestas orientadas a fortalecer los cinco Componentes Funcionales del SCI, evidenciando una cultura organizacional cada vez más alineada con la prevención, la gestión de riesgos y la mejora continua.
- 3.3- La depuración y validación de los temas incorporados en el PAI-2026 son resultado del esfuerzo institucional, sustentado en la coordinación y consulta planificada con las jerarquías del Ámbito, lo cual permitió definir prioridades de autoevaluación con criterios objetivos y alineados a las necesidades reales de la gestión.

Este proceso no solo favorece la pertinencia del análisis, sino que refuerza el SCI al consolidar una visión compartida sobre riesgos y controles, consolidar la calidad del

---

diagnóstico y favorecer que los resultados se conviertan en acciones de mejora concretas, aplicables y con mayor viabilidad de seguimiento.

3.4-Con el propósito de reforzar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y avanzar en el logro de los objetivos institucionales, se identificaron oportunidades de mejora asociadas a la programación de evaluaciones del servicio, la capacitación continua del personal, el fortalecimiento de áreas de trabajo y la incorporación de sistemas institucionales que permitan un control y seguimiento efectivo de la gestión, entre otras.

Estas acciones buscan optimizar el uso de los recursos institucionales e incrementar su eficiencia.

3.5-Para mejorar el Componente Ambiente de Control, las propuestas se orientan al fortalecimiento del entorno organizacional mediante la promoción de espacios laborales seguros, el fomento de conductas acordes con la integridad y los valores éticos institucionales, y el impulso de actividades que favorezcan el trabajo colaborativo.

Asimismo, se propone fortalecer la asignación de responsabilidades, conformar equipos para apoyar el bienestar laboral y mantener procesos permanentes de formación y capacitación.

3.6-Las mejoras sugeridas en cuanto a la Valoración del Riesgo, priorizan la efectividad de las acciones dirigidas a mitigar riesgos que puedan comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se destacan medidas como la participación del personal en los Equipos de Gestión del Riesgo, la capacitación continua en la metodología del SEVRI, el seguimiento del tema en espacios de coordinación y la ejecución de planes de trabajo específicos.

Además, se incorpora un enfoque de continuidad del servicio ante eventos

disruptivos, mediante acciones preventivas orientadas a resguardar funciones esenciales y la atención a las personas usuarias, bajo una gestión sustentada en el SEVRI.

3.7-Respecto a las Actividades de Control, se identificaron propuestas conducentes a asegurar el cumplimiento normativo y la integridad de la información institucional. Estas incluyen la verificación y registro de datos, la prevención de conflictos de interés, la supervisión periódica, el inventario, el análisis de controles existentes, y el monitoreo del avance de proyectos definidos.

Adicionalmente, se contempla la realización de estudios técnicos para redistribuir cargas de trabajo, así como la revisión y ajuste de controles que resulten ineficaces. Acciones que, en conjunto buscan dotar a las oficinas de mecanismos actualizados y funcionales para detectar y corregir oportunamente debilidades o desviaciones.

3.8-Las propuestas de mejora vinculadas con los Sistemas de Información abarcan aspectos como la evaluación de la funcionalidad de los sistemas actuales, el establecimiento de rutinas periódicas de respaldo de la información generada y recibida, y la habilitación de espacios de retroalimentación con el personal.

Asimismo, se plantea gestionar mejoras para incrementar la confiabilidad de la información institucional y reforzar la seguridad de los datos.

3.9-En materia de Seguimiento del SCI, la mayoría de las propuestas se orientan a implementar mecanismos permanentes para la detección y corrección de errores, así como a fortalecer la supervisión de las recomendaciones emitidas por los órganos de control.

También se resalta la necesidad de mantener el monitoreo de la aplicación de las metodologías del PAI y del SEVRI, con el fin de perfeccionar el SCI y elevar los niveles de efectividad institucional.

- 
- 3.10- La identificación de propuestas coincidentes entre las distintas oficinas del Organismo de Investigación Judicial permite reconocer aspectos relevantes para la gestión institucional. Destacar estos elementos en el presente informe fortalece el valor del PAI, al aportar una visión compartida de necesidades y oportunidades de mejora, que facilitan la orientación de las acciones futuras para fortalecer el SCI.
- 3.11- El seguimiento de las propuestas de mejora constituye una condición necesaria para que los resultados del PAI-2026 se traduzcan en cambios reales y sostenibles dentro de la gestión, asegurando el cumplimiento de plazos, responsabilidades y el registro de evidencias de su ejecución dentro del cronograma establecido.
- A su vez, la necesaria verificación, durante las visitas de los órganos de control y supervisión, refuerza la importancia de desarrollar los compromisos asumidos, ya que su inacción puede debilitar el SCI y eventualmente generar consecuencias disciplinarias.
- 3.12- En términos generales, este análisis establece que las propuestas formuladas por las oficinas del Organismo de Investigación Judicial guardan coherencia con los propósitos del Control Interno, al orientarse al fortalecimiento de los procesos institucionales y a la mejora continua de la gestión. En consecuencia, se prevé que las acciones impulsadas contribuyan positivamente al desarrollo progresivo de la institución y al cumplimiento efectivo de su misión de garantizar un servicio de justicia eficiente, oportuno y de alta calidad.

#### **IV- RECOMENDACIONES**

Con base en el análisis del PAI formulado por el Organismo de Investigación Judicial para 2026, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, impulsar la mejora

continua y favorecer la gestión se proponen las siguientes recomendaciones:

**A la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial:**

- 4.1- Se recomienda dar seguimiento a las propuestas de mejora de mayor concurrencia, particularmente, las relacionadas con el clima organizacional, la continuidad del servicio y la probidad, procurando su incorporación gradual en la gestión interna mediante acciones transversales; con el propósito de fortalecer la confianza en el sistema judicial y promover un ambiente laboral saludable, comprometido con la calidad del servicio.
- 4.2- Promover mecanismos formales para la participación del personal en los procesos de mejora, favoreciendo la identificación de desviaciones y oportunidades, así como la presentación de propuestas prácticas acordes con el SCI.
- 4.3- Solicitar a las personas Titulares Subordinadas dar seguimiento a las propuestas de mejora, procurando su implementación dentro de los plazos establecidos, como parte del fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del avance continuo.
- 4.4- Fomentar en las diferentes dependencias el uso de las propuestas de mejora identificadas en el PAI como insumo para la elaboración del respectivo PAO, dado que su incorporación favorece una planificación ordenada, orientada al desarrollo, la prevención de riesgos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**A la Unidad de Supervisión de la Oficina de Planes y Operaciones:**

4.5- Establecer un esquema de verificación periódica del cumplimiento de las propuestas de mejora incluidas en el PAI-2026, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y reforzar el SCI dentro del Organismo de Investigación Judicial.

Sin otro particular,

**Juan Carlos Brenes Azofeifa, Jefe a.i.**  
**Oficina de Control Interno**