



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

San José, 14 de junio de 2024

Nº 5327-2024

**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 Nº 49-2024 celebrada el **11 de junio de 2024**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO LXII

Documento Nº 6237-2024

En sesión Nº 54-2023 celebrada el 29 de junio de 2023, artículo LX, se tuvo por rendido el oficio número 315-CI-2023 del 21 de junio 2023, suscrito por el licenciado Juan Carlos Brenes Azofeifa y la licenciada July Brenes Corella, por su orden, jefatura interina de la Oficina de Control Interno y profesional en Control Interno, relacionado con el informe de seguimiento al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) desarrollado por las dependencias del Organismo de Investigación Judicial para el 2023; y se acogieron sus recomendaciones.

El máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio Nº 361-CI-2024 del 3 de junio de 2024, informó 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 **Organismo de Investigación Judicial** 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 del Organismo de Investigación Judicial.

Informe Final
Proceso Autoevaluación Institucional 2024
Organismo de Investigación Judicial - 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.

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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Temas Estratégicos incluidos en el PEI:

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

Acciones Estratégicas:

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

Por lo tanto, en el ejercicio realizado para el Organismo de Investigación Judicial, basado en el acatamiento de criterios (verificados con preguntas) aplicados en atención de las Normas de Control Interno, se evalúa la atención dada a los Componentes Funcionales, la normativa vigente y el fortalecimiento del SCI.

Asimismo, el análisis del ejercicio PAI-2024 se lleva a cabo por medio de una muestra 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.

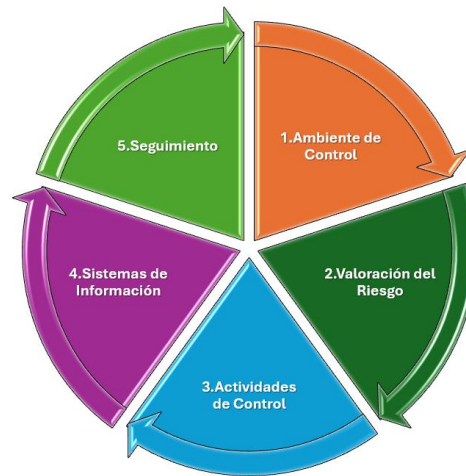
Sobre el particular, el análisis del proceso del PAI es esencial para mejorar el servicio público que se ofrece y promover un adecuado progreso en la gestión judicial. Permite identificar áreas de mejora, optimizar el uso de recursos, mejorar la calidad del servicio, fomentar la transparencia y establecer 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 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Fuente: Elaboración propia.

Se han seleccionado las normas que abordan los Componentes Funcionales dentro del Organismo de Investigación Judicial 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
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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 Organismo de Investigación Judicial, ha logrado un nivel de cumplimiento del 100% para este periodo. 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:

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 Organismo de Investigación Judicial, 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 Jarca 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:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“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.”

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*- y la Norma 1.9 -*Vinculación del SCI con la Calidad*- consultadas en el proceso PAI-2024 del Organismo de Investigación Judicial, 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 Organismo de Investigación Judicial 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: <ul style="list-style-type: none">✓ Crear un resumen explicativo sobre el Control Interno y entregarlo a los nuevos empleados, con el propósito de iniciar su concienciación respecto a la importancia de este sistema.✓ Elaborar un inventario de controles en los diversos procesos con el objetivo de evaluar su eficacia.✓ Continuar motivando al personal en las reuniones generales para asegurar que se cumplan las medidas de Control Interno establecidas en los despachos.✓ Utilizar las reuniones trimestrales de rendición de cuentas para comunicar al personal la relevancia del Control Interno, explicando su implementación y seguimiento en nuestra Sección.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
Propuestas de mejora: <ul style="list-style-type: none">✓ Fomentar la inscripción del personal en el curso virtual de Control Interno.✓ Pedir a la Oficina de Control Interno que organice charlas sobre Control Interno.✓ Crear dos cápsulas informativas desde la Jefatura Departamental sobre la relevancia y el alcance del Control Interno.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Elaborar una lista del personal del despacho para verificar quiénes aún no han completado el curso virtual de Control Interno.
- ✓ Ofrecer capacitación interna a las personas de primer ingreso que no están familiarizados con la Ley General de Control Interno y sus sistemas.

Norma: 1.9- Vinculación del SCI con la Calidad

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Tratar en reuniones del despacho la calidad de atención a las personas usuarias, con énfasis en las poblaciones vulnerables.
- ✓ Asignar a una persona responsable en cada oficina para revisar periódicamente el banco de Buenas Prácticas e implementarlas.
- ✓ Enviar un aviso o respuesta a las personas usuarias informando que su solicitud está siendo procesada.
- ✓ Impulsar la formación del personal en servicio al cliente, atención a personas mayores, Gestión Integral de Calidad y Acreditación (GICA Justicia).
- ✓ Alentar a las personas usuarias a proporcionar retroalimentación sobre la atención y servicios ofrecidos por la institución.
- ✓ Incentivar la participación del personal en cursos virtuales obligatorios sobre servicio público de calidad y atención a poblaciones vulnerables.
- ✓ Presentar un informe trimestral con estadísticas que muestren el progreso y la calidad del servicio.
- ✓ Mantener una supervisión constante de la Jefatura tanto en la atención a usuarios como en la revisión de casos, con el objetivo de acortar los tiempos de respuesta.

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 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:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“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-*, 2.3.1 *-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-*; las oficinas del Organismo de Investigación Judicial han desarrollado conjuntamente una variedad de propuestas.

Conforme al análisis, se han identificado los siguientes aspectos de interés institucional: Bienestar y salud, 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 Organismo de Investigación Judicial en este periodo de estudio.

Tabla 3

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

Norma: 2.1 Ambiente de Control
Aspecto de Interés Institucional: Bienestar y Salud
Propuestas de mejora: <ul style="list-style-type: none">✓ Implementar acciones que promuevan una actitud positiva y de apoyo al Sistema de Control Interno, como la rotación periódica de las parejas de trabajo.✓ Formar un equipo dedicado a mejorar el ambiente laboral.✓ En las reuniones generales, establecer como medida de mejora la prevención del estrés laboral y la reducción de riesgos de conflictos internos, para no afectar el clima organizacional.✓ Continuar colaborando con la Sección de Apoyo Psicológico Operacional para intervenir en casos de conflictos interpersonales.✓ Organizar al menos dos eventos anuales que fomenten la cohesión laboral.✓ Fomentar la participación de todo el personal a través de un canal de comunicación adecuado, permitiendo la recepción de propuestas de mejora y sugerencias para el mejoramiento del trabajo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

diario.

- ✓ Incluir trimestralmente actividades propuestas por los colaboradores, basadas en buenas prácticas, para motivar su desempeño.
- ✓ Crear dos cápsulas informativas desde la Jefatura Departamental sobre la relevancia y alcance del Control Interno.
- ✓ Fortalecer al personal mediante charlas (SAPSO) enfocadas en crear un ambiente laboral saludable.
- ✓ Realizar reuniones individuales o generales cuando sea necesario para corregir comportamientos que puedan poner en riesgo el ambiente laboral.
- ✓ Continuar con las reuniones trimestrales con el personal de oficina, proporcionando retroalimentación tanto positiva como negativa para mejorar el Sistema de Control Interno.

Norma: 2.3.1. Factores Formales de la Ética Institucional

Aspecto de Interés Institucional: Probidad y anticorrupción

Propuestas de mejora:

- ✓ Reforzar el sentido de pertenencia del personal hacia la organización, promoviendo la comprensión y apego a estos temas estratégicos en las reuniones generales.
- ✓ En las reuniones generales de la oficina, impulsar y reforzar el apego a los valores, misión y visión, con el propósito de cimentar los fundamentos de la ética institucional.
- ✓ Concientizar al personal sobre la relevancia de comprender la Visión, Misión y Valores como parte del fortalecimiento de la ética institucional.
- ✓ Organizar una conferencia semestral con representantes del Programa de Integridad y Transparencia PRIT-OIJ para fortalecer aún más el tema de la Ética Institucional.
- ✓ Elaborar un mural en la pizarra informativa de las oficinas que contenga los conceptos de visión, misión y valores del Organismo de Investigación Judicial.
- ✓ Integrar en toda la documentación oficial el "lístelo" institucional que comprenda la misión y valores del Organismo de Investigación Judicial.

Norma: 2.4. Idoneidad del Personal

Aspecto de Interés Institucional: Bienestar y salud

Propuestas de mejora:

- ✓ Mantener un monitoreo constante a través del sistema para evitar la acumulación de vacaciones del personal judicial, planificando posibles fechas de descanso sin afectar la prestación del servicio público.
- ✓ Efectuar revisiones periódicas de los saldos de vacaciones del personal para asegurar que dispongan de períodos adecuados de descanso, promoviendo así su bienestar y eficiencia laboral.

Norma: 2.5.1. Delegación de Funciones

Aspecto de Interés Institucional: Reclutamiento y Selección

Propuestas de mejora:

- ✓ Mantener la práctica en la cual, al ingresar personal sustituto, la jefatura del despacho proporciona las instrucciones sobre las funciones a desempeñar, y el personal con mayor antigüedad ofrece asistencia y orientación.
- ✓ Al incorporarse un nuevo funcionario, la jefatura organiza una reunión y documenta un acta



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

detallando sus responsabilidades y funciones, además de informarles sobre los valores compartidos, el Manual de Inducción al Poder Judicial, entre otros.

- ✓ Solicitar al personal del despacho que colabore en la orientación y apoyo al nuevo personal, para que se familiaricen con la logística de trabajo.
- ✓ Supervisar y verificar, a través de evaluaciones de desempeño, que el personal esté cumpliendo con sus funciones adecuadamente.
- ✓ Facilitar la transferencia de conocimientos y experiencia entre el personal con mayor trayectoria y los recién incorporados, fortaleciendo así la competencia del equipo de trabajo.

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Facilitar los recursos adecuados para asegurar que las personas designadas a nuevos puestos puedan desempeñar sus funciones de manera efectiva.
- ✓ Potenciar la formación del personal recién incorporado mediante los cursos virtuales que la institución ofrece sobre diversos temas institucionales.

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:

- ✓ Garantizar que ninguna persona o área tenga un control exclusivo sobre un conjunto de tareas; de presentarse esta situación, redistribuir las funciones incompatibles entre otros puestos o unidades.
- ✓ En situaciones donde no sea viable separar funciones incompatibles, establecer los controles necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de la oficina.
- ✓ Fomentar el conocimiento por parte del personal acerca de las funciones desempeñadas en todo el despacho, con el objetivo de mejorar la ejecución de los procesos en las oficinas judiciales.
- ✓ Revisar periódicamente la distribución de funciones incompatibles entre diferentes puestos.

Norma: 2.5.4. Rotación de Labores

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

Propuestas de mejora:

- ✓ La jefatura se encargará de coordinar la rotación del personal de la oficina en diversas funciones a lo largo del año, con el propósito de que todos adquieran habilidades para enfrentar distintos escenarios relacionados con las funciones de la oficina.
- ✓ Establecer funciones de supervisión y coordinación de casos entre los miembros de los equipos de trabajo, fomentando la participación de todos según sus capacidades.
- ✓ Implementar un sistema electrónico de seguimiento de plazos y rotaciones de personal en determinados puestos, para utilizar como referencia en la toma de decisiones durante períodos de ausencia, como vacaciones o incapacidades
- ✓ Persistir en la práctica de instruir al personal administrativo para que esté preparado para desempeñar una variedad de roles, garantizando así la continuidad del servicio en el despacho durante ausencias temporales.

Fuente: Oficina de Control Interno



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.

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 Organismo de Investigación Judicial 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Norma: 3.1 Valoración del Riesgo
Aspecto de Interés Institucional: Gestión Estratégica Institucional
Propuestas de mejora: <ul style="list-style-type: none">✓ Comunicar a las oficinas los resultados del SEVRI con el objetivo de evaluar los riesgos asociados a las tareas correspondientes y prevenir su materialización.✓ Recordar en cada reunión con el personal la importancia de mantenerse alerta ante cualquier riesgo y cómo abordarlo de manera efectiva.✓ Rotar a los miembros del equipo SEVRI para garantizar que todo el personal esté familiarizado con el tema y contribuya con ideas para la prevención de riesgos.✓ Fomentar la participación del personal en los equipos de gestión de riesgos, reconociendo la necesidad de capacitación en la metodología SEVRI en las oficinas y despachos judiciales para fortalecer dichos equipos.✓ Realizar un seguimiento de las reuniones del grupo SEVRI respecto a las acciones tomadas en relación con los riesgos identificados, a través de la revisión del sistema.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
Propuestas de mejora: <ul style="list-style-type: none">✓ Fomentar la participación activa del equipo en el curso virtual de SEVRI, con el propósito de reforzar las capacidades en la prevención de riesgos y garantizar un seguimiento efectivo en la gestión del riesgo.
Norma: 3.3 Vinculación con la Planificación Institucional
Aspecto de Interés Institucional: Gestión Estratégica Institucional
Propuestas de mejora: <ul style="list-style-type: none">✓ Garantizar que los proyectos institucionales en los que el despacho u oficina judicial participe sean integrados de manera adecuada en los Planes Anuales Operativos.✓ Involucrar a todo el personal en la consecución exitosa de los objetivos y metas establecidos en el Plan Anual Operativo.✓ Organizar reuniones regulares con el personal para llevar a cabo el seguimiento del Plan Anual Operativo.✓ Proseguir con el desarrollo del Plan Anual Operativo, alineado con los objetivos del OIJ delineados en el Plan Estratégico Institucional.✓ Incluir en la elaboración de los Planes Anuales Operativos los objetivos pendientes, las propuestas de mejora identificadas en la autoevaluación del PAI, y cualquier otra iniciativa que contribuya a la mejora de la administración de justicia en las oficinas y despachos judiciales.

Fuente propia: Oficina de Control Interno

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.

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

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.
4.5.1.	Supervisión Constante.
4.6.2	Informe de Fin de Gestión.

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, Capacitación, Transparencia y rendición de cuentas.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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
<p>Propuestas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Fomentar la lectura obligatoria del Manual Institucional contra conflictos de intereses, el Código de Ética Judicial y el del Organismo de Investigación Judicial, así como participar en las actividades dirigidas por los responsables del Programa de Integridad y Transparencia "PRIT".✓ Realizar reuniones periódicas para dialogar y discutir con el personal sobre las formas de prevenir, identificar y manejar adecuadamente los conflictos de interés que puedan surgir en el ámbito del Poder Judicial.✓ Durante las reuniones generales, la Jefatura realizará una cuidadosa reiteración con el propósito de informar al personal sobre las implicaciones y responsabilidades asociadas al conflicto de intereses.✓ Seguir cumpliendo con rigurosa observancia todas las ordenanzas vinculadas al conflicto de intereses, las cuales serán comunicadas, analizadas y aplicadas en toda la operatividad de la oficina.✓ Incorporar en las reuniones del personal la importancia de estar alerta y prevenir o identificar situaciones de riesgo relacionadas con el conflicto de interés al que el personal pueda estar expuesto, así como las repercusiones de verse involucrado en dichas situaciones.✓ Promover el comportamiento adecuado tanto dentro como fuera de la institución, manteniendo la integridad en todas las labores.
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.
<p>Propuestas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ante cualquier desviación en el cumplimiento de las tareas asignadas, evaluar si esta puede prevenirse mediante la implementación de un nuevo control o la mejora de uno existente.✓ Realizar supervisiones trimestrales, incluyendo la revisión de los registros físicos de los distintos controles (libro de personas detenidas, registro de drogas, libro de evidencias, etc.).✓ Realizar seguimiento de los controles automatizados en el Sistema de Control Administrativo (SISCOA).✓ Llevar a cabo un análisis de los mecanismos de control en los diversos procesos, con el propósito de evaluar su eficacia.✓ Solicitar a las autoridades pertinentes la revisión o eliminación de los controles que presenten deficiencias.✓ Emplear los resultados de las supervisiones para eliminar, actualizar, mejorar o sustituir los controles



existentes.

Norma: 4.3.3 Regulaciones y Dispositivos de Seguridad

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Enfatizar la obligación de solicitar documentos de identidad a los usuarios y garantizar un acompañamiento adecuado en el despacho en todo momento.
- ✓ Reforzar los procedimientos y protocolos de seguridad para el acceso a las oficinas a través de comunicados oficiales.
- ✓ Fomentar el uso del carné de identificación para el ingreso a las instalaciones judiciales mediante comunicados dirigidos al personal judicial.
- ✓ Evaluar las áreas consideradas vulnerables en materia de seguridad en los despachos judiciales, con el fin de determinar la necesidad de ampliar o implementar nuevas áreas de acceso restringido.
- ✓ Enfatizar la obligación de solicitar documentos de identidad a los usuarios y garantizar un acompañamiento adecuado en el despacho en todo momento.
- ✓ Reforzar los procedimientos y protocolos de seguridad para el acceso a las oficinas a través de comunicados oficiales.
- ✓ Abordar y solucionar de manera inmediata cualquier vulneración detectada en materia de seguridad e implementar planes correctivos según sea necesario.
- ✓ Aprovechar las reuniones periódicas con las Jefaturas para supervisar la implementación de los protocolos de seguridad específicos de cada área.

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Fomentar la formación del personal encargado de interactuar con los usuarios, asegurando que se les atiende de manera adecuada, siguiendo los protocolos y políticas de la institución.

Norma: 4.4.1. Documentación y Registro de la Gestión Institucional

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Propuestas de mejora:

- ✓ Seguir con los procedimientos de respaldo de gestión en las oficinas, utilizando los medios establecidos por la Dirección General y la Oficina de Planes y Operaciones.
- ✓ Mantener actualizados los permisos en los sistemas informáticos del personal judicial para asegurar que los respaldos se realicen correctamente y evitar el acceso de personal no autorizado.
- ✓ Promover a través del correo oficial el uso adecuado y actualizado de los diversos controles de información disponibles.
- ✓ Gestionar el control de la documentación generada por las oficinas, asegurando su respaldo en discos duros y en la carpeta de documentos compartidos en la red.
- ✓ Continuar utilizando el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE) para dar seguimiento a las diligencias ingresadas para trámite.
- ✓ Realizar periódicamente el respaldo de documentos y supervisar los controles digitales para mantener actualizados los datos necesarios.

Norma: 4.4.5 Verificaciones y Conciliaciones Periódicas

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Continuar con la inspección mensual general del proceso de manejo de indicios en bodega, verificando con los registros tanto físicos como digitales a cargo de los encargados de la bodega.
- ✓ Formar un equipo de trabajo dedicado a optimizar la revisión y comparación entre el registro físico de indicios, el control digital y los indicios almacenados en bodega.
- ✓ Persistir en la práctica de efectuar revisiones diarias del registro de indicios y realizar inventarios semestrales de estos.
- ✓ Plantear a los responsables del área de Tecnología de la Información del OIJ la viabilidad de desarrollar un sistema automatizado de inventarios.

Norma: 4.5.1 Supervisión Constante

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Determinar una periodicidad para las supervisiones con el propósito de identificar y corregir desviaciones según sea necesario.
- ✓ Continuar con las evaluaciones de supervisión y desempeño del personal de la oficina.
- ✓ Asignar a un responsable para la supervisión de los procesos pertinentes y el desarrollo de planes de mejora en áreas con deficiencias para prevenir retrasos injustificados.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Ejecutar la supervisión individual establecida por la Institución y, a través de los informes de rendición de cuentas o gerenciales, mantener los controles necesarios para asegurar la regulación efectiva de las cargas de trabajo asignadas a cada funcionario.
- ✓ Informar a las personas de primer ingreso sobre sus funciones y responsabilidades dentro del despacho.
- ✓ Proseguir con la verificación de la elaboración de las actas de rendición de cuentas de cada oficina.

Norma: 4.6.2. Informe de Fin de Gestión

Aspecto de Interés Institucional: Transparencia y rendición de cuentas

Propuestas de mejora:

- ✓ Confirmar la devolución de los activos asignados a cada puesto.
- ✓ Recordar al personal la circular del Consejo Superior que establece la obligación de remitir un informe al finalizar su labor en puestos críticos.
- ✓ Verificar que el personal pertinente envíe el informe de fin de gestión, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✓ Asegurar que se cumplan todas las tareas pendientes en el puesto vacante para garantizar la continuidad del servicio, a cargo de la persona que asuma las nuevas funciones.
- ✓ Informar a la Plataforma de Información Policial sobre las ausencias del personal debido a vacaciones, ascensos, permisos o incapacidades, para la correspondiente desactivación en los sistemas.

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:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“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 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 55.3 *-Armonización de los Sistemas de Información con los Objetivos-*, 5.4 *-Gestión Documental-*, 5.6.2 *-Oportunidad-* y 5.7.4 *-Seguridad-*; relacionadas con el Componente analizado, las oficinas del Organismo de Investigación Judicial 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 incluyen: Servicios Tecnológicos, Capacitación, Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales, Probidad y Anticorrupción. 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: 5.3 Armonización de los Sistemas de Información con los Objetivos
Aspecto de Interés Institucional: Servicios Tecnológicos
<p>Propuestas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Incentivar al personal con mayor experiencia a instruir y guiar a los nuevos ingresos en el uso de los sistemas informáticos disponibles.✓ Modernizar los sistemas y simplificar sus interfaces para facilitar su comprensión.✓ Informar al personal de nuevo ingreso sobre el uso correcto de los sistemas informáticos y la adecuada protección de la información.✓ Pedir a las Autoridades Superiores que promuevan el uso de un formato institucional estandarizado para identificar a los usuarios con acceso a licencias de Office y a quienes usan software libre, con el



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

objetivo de evitar incompatibilidades actuales.

- ✓ Gestionar las mejoras consideradas pertinentes y necesarias en los sistemas informáticos.
- ✓ Informar de inmediato sobre cualquier problema o incidente que ocurra durante la jornada y que afecte el buen desempeño de la gestión, coordinando, si es necesario, la generación del reporte correspondiente a través del GIS.
- ✓ Evaluar periódicamente la implementación de las propuestas presentadas por el personal al representante del Comité de Usuarios del SADCF para mejorar este sistema informatizado.
- ✓ Mantener un equipo dedicado al desarrollo y mantenimiento del Sistema Informático.
- ✓ Solicitar a la entidad correspondiente la asignación de los sistemas informáticos necesarios para optimizar la gestión.
- ✓ Realizar revisiones periódicas de las funcionalidades de los sistemas para identificar y solicitar posibles mejoras.
- ✓ Fomentar una comunicación más efectiva con los responsables de los sistemas para evitar inconvenientes tanto para usuarios internos como externos.

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Proveer formación al personal en el manejo de los nuevos sistemas informáticos implementados.

Norma: 5.4 Gestión Documental

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

Propuestas de mejora:

- ✓ Reiterar continuamente al personal la importancia de respaldar diariamente la información del trabajo y las actividades realizadas en la hoja de control de labores.
- ✓ Disponer de discos externos para realizar copias de seguridad de la información de la sección.
- ✓ Implementar directrices internas para el almacenamiento seguro y los criterios de respaldo de la información en las oficinas.
- ✓ Asegurarse de que toda la documentación de la oficina esté almacenada en el disco designado para garantizar su protección por parte de la UTI.
- ✓ Confirmar que los sistemas de información faciliten una adecuada gestión documental institucional, mejorando el proceso de custodia y preservación de la información.
- ✓ Crear una base de datos con la información relevante recibida en la oficina para que el personal pueda actualizarla y contar con una herramienta de respaldo para ciertas diligencias.
- ✓ Fomentar entre el personal la importancia de realizar copias de seguridad periódicas de la información generada y recibida.

Norma: 5.6.2 Oportunidad

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

Propuestas de mejora:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Ejecutar inspecciones periódicas del diseño de los informes en los sistemas para proporcionar información cada vez más detallada y precisa a los usuarios.
- ✓ Cumplir rigurosamente con los parámetros establecidos para garantizar la eficiencia y eficacia de la información para los usuarios internos y externos.
- ✓ Garantizar el acceso expedito y oportuno de los usuarios a la información requerida, siempre que sea posible.
- ✓ Supervisar de manera constante a la Jefatura y al personal coordinador para asegurar la prestación de un buen servicio público, con énfasis en la atención a poblaciones vulnerables como indígenas, menores, adultos mayores o personas con discapacidad, entre otros.
- ✓ Implementar acciones correctivas para agilizar la producción de información.
- ✓ Identificar posibles deficiencias en los procesos actuales y tomar medidas adecuadas para garantizar la entrega oportuna de información a los usuarios.
- ✓ Supervisar de cerca la agilidad en la producción de información y, en caso de retrasos en el servicio, tomar las medidas correctivas necesarias.
- ✓ Continuar con el seguimiento a través del sistema de información de la Dirección General del OIJ y la plantilla de evaluación del desempeño, para verificar los plazos de respuesta de los casos que se reciben.
- ✓ Mantener la política de elaboración rápida y oportuna de informes solicitados por los usuarios de la oficina.
- ✓ Informar a las nuevas incorporaciones sobre la necesidad de proporcionar un servicio público de calidad y cumplir con la entrega de información requerida por los usuarios, además de asegurar que todos los empleados judiciales completen el curso "Servicio Público de Calidad".

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Brindar formación al personal judicial para garantizar una adecuada provisión de información a los usuarios tanto internos como externos.

Norma: 5.7.4 Seguridad

Aspecto de Interés Institucional: Probidad y Anticorrupción

Propuestas de mejora:

- ✓ Mediante reuniones generales, crear conciencia sobre la importancia de proteger la información y adherirse a los valores institucionales para prevenir situaciones de corrupción.
- ✓ Reforzar los valores institucionales entre el personal a través de charlas y conversatorios que promuevan la conciencia sobre la importancia de la lealtad hacia la institución.
- ✓ Prevenir la filtración de información a nivel institucional implica la participación de varias áreas, comenzando por la observación por parte de la Jefatura y el personal de cada equipo de trabajo, y es crucial considerar la realización de pruebas periódicas a nivel institucional, así como el análisis continuo del panorama económico del personal, la revisión y actualización de antecedentes con regularidad.
- ✓ Promover campañas para proteger al personal de tentaciones, ofertas y situaciones que representen



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

riesgos para los intereses institucionales.

- ✓ Realizar verificaciones periódicas para asegurar que el acceso a la información esté habilitado únicamente para las personas autorizadas según corresponda.
- ✓ Continuar implementando medidas de seguridad para garantizar la adecuada protección de toda la información.
- ✓ Incentivar al personal a seguir los valores institucionales y respaldar el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT) para mantener al personal informado y motivado al respecto.
- ✓ Recordar al personal constantemente la importancia de actuar con honestidad en sus funciones y la necesidad de ser extremadamente cuidadosos con la información que manejan debido a la naturaleza del servicio que prestan.
- ✓ Supervisar y controlar la información confidencial y de alta sensibilidad generada en la oficina, mientras se insta al personal a mantener la discreción.
- ✓ Registrar a través del Sistema Único Policial Especializado en la Resolución de la Criminalidad Común, Organizada y la Prevención (SUPERCOP) los requisitos específicos para crear una bitácora de accesos, para que la UTI pueda proceder con su desarrollo.
- ✓ Impartir charlas recurrentes para reforzar los valores, la ética institucional y la prevención de conflictos de intereses, con el fin de minimizar riesgos y cumplir con lo establecido en el SEVRI, PAI y el PAO.
- ✓ Realizar seguimientos mediante supervisiones a las investigaciones, así como mediante reuniones con el personal de la oficina, proporcionando indicaciones sobre el uso adecuado de la información, los sistemas informáticos y las contraseñas, entre otros aspectos.
- ✓ Promover la concienciación sobre la seguridad de la información entre el personal, actualizando regularmente acerca de las medidas para evitar fugas de información durante las reuniones generales.
- ✓ Llevar a cabo campañas para detectar la corrupción, implementar charlas frecuentes y mantener activo el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT) en las oficinas para fomentar una cultura de responsabilidad y acción contra la corrupción.

Aspecto de Interés Institucional: Capacitación

Propuestas de mejora:

- ✓ Motivar al personal a involucrarse y a recibir formación en las iniciativas de prevención de la corrupción, así como a formar parte del Programa de Integridad y Transparencia (PRIT).
- ✓ Organizar una sesión informativa para el personal de la oficina sobre el manejo adecuado de la información, reforzando temas como conflictos de interés y ética, entre otros.

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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 Jерarca 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 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 Organismo de Investigación Judicial 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, optimización de servicios y procesos judiciales, así como, la Capacitación y 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**



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Periodo 2024

Norma: 6.1 Seguimiento del SCI
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
<p>Propuestas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mantener una comunicación efectiva con los entes supervisores y reguladores, con el fin de garantizar una labor excelente y mantener un orden adecuado en las actividades de la oficina.✓ Perseverar en la utilización del Sistema de Control Administrativo (SISCOA) y asegurar su diligencia y exhaustividad en su completitud.✓ Informar al personal de la oficina sobre las recomendaciones derivadas de las diversas supervisiones, con el propósito de mejorar y cumplir con las políticas de control interno.✓ Asignar responsables para el seguimiento de las recomendaciones emitidas por los entes de control.✓ Impulsar la integración de las directrices técnicas relacionadas con procesos, estructuras, salud ocupacional y asignación de recursos, con el objetivo de garantizar su implementación y facilitar la prestación óptima y eficiente del servicio en todas las secciones del sector técnico-administrativo.✓ Acoger de manera pronta las recomendaciones emitidas por los entes de control, responder a los informes recibidos y supervisar su cumplimiento cuando sea pertinente.✓ Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones, implementar acciones de seguimiento periódicas y continuas para evaluar la efectividad de los controles establecidos, y mantener al personal informado sobre los resultados de la supervisión, así como sobre posibles áreas de mejora.
Norma: 6.3.1 Seguimiento Continuo del SCI
Aspecto de Interés Institucional: Desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales
<p>Propuestas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Llevar a cabo el seguimiento del PAI y SEVRI y documentar debidamente los avances correspondientes.✓ Verificar la composición del equipo de trabajo para SEVRI y PAI en caso de traslado de algún miembro a otra oficina, asegurando una adecuada sustitución y comunicando las actas pertinentes al nuevo integrante.✓ Evaluar los logros del PAI y SEVRI para elaborar planes de mejora con el respaldo del equipo de riesgos, asegurando un seguimiento efectivo de los resultados presentados por la oficina.✓ Continuar incluyendo en los sistemas del PAI y SEVRI los seguimientos correspondientes al período actual, así como documentar las reuniones o minutas relacionadas con el tema, nivel de progreso, cumplimiento y tareas pendientes.✓ Elaborar cronogramas anuales que incluyan las reuniones necesarias para el funcionamiento eficiente de los equipos.✓ Favorecer la incorporación de nuevos miembros a las reuniones de los equipos SEVRI y PAI.
Aspecto de Interés Institucional: Capacitación
<p>Propuestas de mejora:</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- ✓ Fomentar entre los servidores judiciales la participación en programas de capacitación sobre los sistemas PAI y SEVRI, con el fin de asegurar su familiarización con estas herramientas.

Norma: 6.3.2 Autoevaluación Periódica del SCI.

Aspecto de Interés Institucional: Gestión estratégica institucional

Propuestas de mejora:

- ✓ Registrar y orientar a los nuevos miembros sobre el funcionamiento de los procesos de autoevaluación y su relación con los planes anuales de la entidad y los objetivos estratégicos de la organización.
- ✓ Animar al personal a compartir sus necesidades, inquietudes y sugerencias como contribuciones al PAI, lo cual también se considera en la planificación del PAO.
- ✓ Basándose en los resultados obtenidos de las autoevaluaciones institucionales, evaluar la inclusión o ajuste de metas en el Plan Anual de Operativo del despacho.
- ✓ Revisar el alcance del PAI y utilizarlo como referencia en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO), con el fin de mejorar el servicio ofrecido a las personas usuarias.

Fuente: Oficina de Control Interno

Las propuestas presentadas en la tabla anterior abordan actividades dirigidas a mejorar la eficacia del funcionamiento institucional, utilizando herramientas administrativas como el PAI, PAO y SEVRI. Estas herramientas son fundamentales para identificar áreas de mejora, establecer metas y objetivos, y también para implementar medidas preventivas que mitiguen los riesgos que podrían obstaculizar el logro de dichos objetivos. Este enfoque contribuye a una gestión administrativa eficaz y oportuna, en línea con el propósito institucional de garantizar una administración de justicia pronta y de alta calidad.

Es fundamental tener presente que las sugerencias de mejora identificadas en el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) no solo promueven el fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) mediante la atención y corrección de las deficiencias detectadas en el análisis normativo, sino que también contribuyen de manera significativa a una gestión administrativa eficaz y oportuna.

Este aspecto reviste importancia para cumplir con el propósito institucional de garantizar una administración de justicia pronta y de alta calidad dentro del Organismo de Investigación Judicial. Dichas propuestas han sido evaluadas conforme a las Normas de Control Interno y se ha establecido un plazo específico para su ejecución, el cual debe respetarse para garantizar que las mejoras se implementen de manera eficaz y dentro del tiempo estipulado, evitando demoras que puedan afectar la operatividad del sistema y la calidad del servicio.

Adicionalmente, resulta esencial que estas propuestas se utilicen como elementos clave en la elaboración del Plan Anual Operativo (PAO). Al integrar estas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

propuestas en el PAO, se asegura una alineación coherente y eficaz con los objetivos estratégicos de la institución.

Por último, este enfoque no solo consolida de manera sostenible y eficiente el SCI, sino que también tiene un impacto positivo en los usuarios y en la institución en general, garantizando que la labor del Organismo de Investigación Judicial se desempeñe 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 Organismo de Investigación Judicial para el año 2024, se extraen las siguientes conclusiones

3.1- Las oficinas del Organismo de Investigación Judicial completaron el desarrollo del ejercicio del PAI mediante la utilización de una herramienta automatizada, logrando una participación total del programa del 100%.

3.2- Las distintas dependencias del Organismo de Investigación Judicial han generado sugerencias de mejora, relacionadas con los cinco Componentes Funcionales del SCI. Este compromiso refleja una sólida dedicación a la mejora continua del programa, con el propósito de asegurar una gestión adecuada y segura para el cumplimiento eficiente de las responsabilidades y competencias asignadas, mediante un enfoque preventivo basado en los lineamientos establecidos en el SCI.

3.3- Con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las Normas de Control Interno para alcanzar los objetivos institucionales, se proponen mejoras tales como la planificación de evaluaciones del servicio, capacitación del personal, fortalecimiento de áreas de trabajo para mejorar la calidad del servicio prestado y la implementación de sistemas institucionales para controlar y dar seguimiento a las gestiones recibidas. Estas acciones buscan optimizar el uso de recursos con mayor eficacia.

3.4- En relación con el Componente de Ambiente de Control, se han sugerido mejoras dirigidas a fortalecer el entorno laboral, garantizando espacios de trabajo seguros; promoviendo actitudes alineadas con la integridad y valores éticos, actividades para fortalecer el trabajo en equipo, asignación apropiada de responsabilidades, formación de un grupo encargado de mejorar el ambiente laboral, impulso de la formación y capacitación continua. Esto facilita la creación de un ambiente de trabajo que contribuye a la prestación oportuna del servicio y la realización eficaz de las operaciones, como resultado de una atención adecuada al SCI.

3.5- A partir de las propuestas de mejora presentadas en relación con el Componente de Valoración del Riesgo, se fomenta la funcionalidad de las acciones destinadas a minimizar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

institucionales, se promueve la participación del personal en los Equipos de Gestión del Riesgo, se incluye capacitación sobre la metodología del SEVRI, se realiza seguimiento del tema en reuniones periódicas, y se ejecutan acciones y planes de trabajo para alcanzar dichos objetivos. Todo ello con el fin de conocer y abordar los riesgos a través del SEVRI, procurando prevenir su materialización.

3.6- Se ha observado que, con relación al Componente de Actividades de Control, se plantean medidas para garantizar el cumplimiento y registro de la información, identificar y prevenir conflictos de intereses, supervisar periódicamente, inventariar los controles existentes, verificar los avances en cada proyecto formulado y respaldar la gestión realizada. Además, se plantea equilibrar la carga laboral mediante estudios técnicos, así como modificar o eliminar controles deficientes. Estas acciones buscan proporcionar a las oficinas controles actualizados y eficientes que permitan detectar y corregir cualquier desviación o debilidad que pueda surgir.

3.7- Las propuestas de mejora sobre los Sistemas de Información abordan una variedad de aspectos. Estas incluyen la revisión de la funcionalidad de los sistemas existentes, la necesidad de respaldar periódicamente la información generada y recibida, la realización de procesos de retroalimentación a través de reuniones con el personal, la gestión de la implementación de mejoras para aumentar la confiabilidad de la información, y la promoción de la seguridad de la información.

3.8- En relación con el Componente Funcional de Seguimiento del SCI, se observa que gran parte de las propuestas de mejora se centran en la adopción de acciones regulares y permanentes para corregir errores, en caso de detectarse, así como en supervisar la implementación de recomendaciones emitidas por los órganos de control. Además, se resalta la importancia de realizar un seguimiento oportuno tanto de la metodología del PAI como del SEVRI, con el propósito de fortalecer el SCI y mejorar la efectividad institucional.

3.9- En líneas generales, el análisis ha revelado que las propuestas presentadas por las diversas oficinas del Organismo de Investigación Judicial están estrechamente alineadas con la planificación estratégica institucional. Este hallazgo confirma que dichas propuestas son coherentes con los objetivos de este ejercicio de Control Interno, el cual tiene como objetivo primordial el desarrollo y fortalecimiento del Poder Judicial. Por consiguiente, se espera que estas acciones contribuyan a un impacto positivo en la mejora constante de la institución y en el cumplimiento efectivo de su misión de garantizar una administración de justicia oportuna, efectiva y de excelencia.

3.10- Las propuestas de mejora derivadas del PAI son esenciales para fortalecer el Sistema de Control Interno y garantizar una gestión administrativa eficiente dentro del Organismo de Investigación Judicial. Al evaluar y corregir las debilidades identificadas, cumpliendo con los plazos establecidos, se promueve una



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

administración de justicia ágil y de calidad. Asimismo, al integrar estas propuestas en el Plan Anual Operativo (PAO), se asegura una alineación estratégica que beneficia tanto a las personas usuarias como a la institución en 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 Organismo de Investigación Judicial y robustecer el Proceso de Autoevaluación Institucional.

A la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial:

4.1- **Mantener las acciones para fomentar una sólida ética de integridad y transparencia en todos los niveles del programa. Esto no solo fortalecerá la confianza en el sistema judicial, sino que también consolidará los principios fundamentales de un Estado de derecho confiable. Es esencial fomentar una cultura laboral arraigada en la mejora continua y la disposición al intercambio de ideas. En este contexto, se insta a implementar el Proceso de Autoevaluación Institucional como una herramienta esencial para avanzar en la entrega del servicio encomendado.**

4.2- **Se recomienda que se proporcionen directrices claras a todas las Jefaturas del programa, con el objetivo de asegurar la implementación efectiva de las propuestas de mejora identificadas en el PAI-2024. Se destaca la importancia de seguir de cerca las propuestas sugeridas dentro de los límites establecidos por las normativas aplicables.**

4.3- **Se sugiere fomentar la colaboración y la generación de nuevas ideas entre el equipo de trabajo. Esto permite que el Proceso de Autoevaluación Institucional sea considerado como un recurso para impulsar el avance del Organismo de Investigación Judicial 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.**

4.4- **Instar al personal 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 las medidas adecuadas para potenciar la excelencia del servicio encomendado.**

4.5- **Continuar impulsando el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT) para reforzar la conducta ética y transparente de todos los funcionarios**



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

del Organismo de Investigación Judicial, tanto en el ejercicio de sus funciones como en su comportamiento fuera del ámbito laboral

4.6- Se recomienda velar porque los Titulares Subordinados mantengan 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, con el fin de identificar áreas de oportunidad y ajustar estrategias según sea necesario. Esto garantiza un fortalecimiento continuo del SCI y un cumplimiento efectivo de la misión institucional.

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

4.7- Supervisar el cumplimiento de las propuestas de mejoras incluidas en el PAI-2024, con el fin de fortalecer el cumplimiento y robustecer el SCI del Organismo de Investigación Judicial”.

Anexo



Definición del
tamaño de la muestra

-0-

Se acordó: 1.) Tener por conocido el oficio N° 361-CI-2024 del 3 de junio de 2024, suscrito por el máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, en que remite informe del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) realizado por las dependencias del Organismo de Investigación Judicial, para el año 2024. **2.)** Acoger las recomendaciones sugeridas en el informe supra, dirigidas a las siguientes instancias: **2.1.) A la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial: a.)** Mantener las acciones para fomentar una sólida ética de integridad y transparencia en todos los niveles del programa. Esto no solo fortalecerá la confianza en el sistema judicial, sino que también consolidará los principios fundamentales de un Estado de derecho confiable. Es esencial fomentar una cultura laboral arraigada en la mejora continua y la disposición al intercambio de ideas. En este contexto, se insta a implementar el Proceso de Autoevaluación Institucional como una herramienta esencial para avanzar en la entrega del servicio encomendado. **b.)** Proporcionar directrices claras a todas las Jefaturas del programa, con el objetivo de asegurar la implementación efectiva de las propuestas de mejora identificadas en el PAI-2024. Se destaca la importancia de seguir de cerca las propuestas sugeridas dentro de los límites establecidos por las normativas aplicables. **c.)** Fomentar la colaboración y la generación de nuevas ideas entre el equipo de trabajo. Esto permite que el Proceso de Autoevaluación Institucional sea considerado como un recurso para impulsar el avance del Organismo de Investigación Judicial 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

un servicio eficiente y satisfactorio. **d.)** Instar al personal 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 las medidas adecuadas para potenciar la excelencia del servicio encomendado. **e.)** Continuar impulsando el Programa de Integridad y Transparencia (PRIT) para reforzar la conducta ética y transparente de todos los funcionarios del Organismo de Investigación Judicial, tanto en el ejercicio de sus funciones como en su comportamiento fuera del ámbito laboral. **f.)** Velar porque los Titulares Subordinados mantengan 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, con el fin de identificar áreas de oportunidad y ajustar estrategias según sea necesario. Esto garantiza un fortalecimiento continuo del SCI y un cumplimiento efectivo de la misión institucional. **2.2.) A la Unidad de Supervisión de la Oficina de Planes y Operaciones: a.)** Supervisar el cumplimiento de las propuestas de mejoras incluidas en el PAI-2024, con el fin de fortalecer el cumplimiento y robustecer el SCI del Organismo de Investigación Judicial. **3.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección General del Organismo de Investigación Judicial y de la Oficina de Planes y Operaciones del citado Organismo.

La Oficina de Control Interno, tomará nota para lo de su competencia. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Licda. Vanessa Fernández Salas
Prosecretaria General
Secretaría General de la Corte

Cc: Dirección General del Organismo de Investigación Judicial
Unidad de Supervisión de la Oficina de Planes y Operaciones
Oficina de Planes y Operaciones del Organismo de Investigación Judicial
Diligencias / Refs: **(6237-2024)**
jmchavarria