



Oficio N° 179-CI-2019  
San José, 19 de diciembre 2019

Licenciada  
Silvia Navarro Romanini  
Secretaría General  
Corte Suprema de Justicia

Estimada señora:

A efecto de que se ponga en conocimiento del Consejo Superior, se remite lo siguiente. El artículo No. 171 de la Ley General de Control Interno No. 8292 (LGCI) en el inciso (b), establece la obligación para los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República de realizar un proceso periódico de autoevaluación que conduzca al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del cual son responsables. Además, dicho numeral señala la importancia de emplear ese mecanismo de evaluación, con el fin de que la administración pueda detectar oportunamente cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos y formular e implementar las mejoras o acciones correctivas pertinentes.

Como parte de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno, se encuentra coordinar y brindar el asesoramiento requerido para la ejecución del Proceso de Autoevaluación Institucional, a efecto de que en los diferentes ámbitos de la institución, la persona Titular Subordinada (Jefatura) de manera conjunta con su equipo de trabajo, realice una calificación del grado de cumplimiento de la Normativa de Control Interno, así como la definición de propuestas de mejora o acciones correctivas, cuando corresponda y con ello fortalecer el Sistema de Control Interno.



Con base en lo expuesto, nos permitimos remitir un resumen ejecutivo del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2019).

Atentamente,

*Licda. Indira Alfaro Castillo, MBA*  
Profesional en Control Interno

*MSc. Hugo Hernández Alfaro*  
Jefe Control Interno

Oficina de Control Interno



Poder Judicial  
Oficina de Control Interno  
San José - Costa Rica  
Telf. 2295-4928 Email: controlinterno@poder-judicial.go.cr



Poder Judicial  
Oficina de Control Interno  
Consejo Superior

Informe N°179-CI-2019

**RESUMEN EJECUTIVO  
PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL  
2019**

**DICIEMBRE, 2019**



## I. INTRODUCCION

El Sistema Integrado de Control Interno permite que la Administración Activa ejecute e interiorice una serie de acciones en línea para perfeccionar su gestión y el logro de los objetivos planificados. En este sentido, el Control Interno comprende una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en lo siguiente: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

En línea con lo anterior, el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) es un componente funcional de seguimiento, establecido para detectar el estado en que se encuentra el Sistema de Control Interno Institucional y a partir del diagnóstico, definir propuestas de mejora orientadas a fortalecer la gestión de la organización.

Como parte de este ejercicio, en el mes de julio de cada año en el Poder Judicial se ejecuta la autoevaluación respecto a los componentes funcionales de la normativa de Control Interno, aplicados en oficinas y despachos judiciales, siendo que, en caso de detectarse desviaciones, se diseñan propuestas de mejora o acciones correctivas, orientadas a fortalecer el Sistema de Control Interno y por consecuencia las acciones tendentes al logro de los objetivos de la institución.

## II. FUNDAMENTOS LEGALES

El Proceso de Autoevaluación Institucional, está regulado por la Ley General de



Control Interno N.º 8292, en su artículo 17 –inciso b- donde se establece la obligación de realizar, por lo menos una vez al año, un ejercicio de autoevaluación que conduzcan a mantener y perfeccionar el Sistemas de Control Interno de la Institución.

La normativa aportada por la Contraloría General de la Republica, sobre este tema, se identifica en la norma 6.3.2 denominada Autoevaluación periódica del Sistema de Control Interno (SCI), que establece:

*“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.”*

En atención de lo hasta aquí expuesto a continuación se presenta un resumen ejecutivo general con los resultados de aplicación del Proceso de Autoevaluación Institucional realizado para el 2019.

### **III. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL PODER JUDICIAL PARA EL PERIODO 2019.**

#### **3.1. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

Corresponde a la Oficina de Control Interno, coordinar y facilitar el Proceso de Autoevaluación Institucional, por medio de la utilización de una herramienta estandarizada definida para los efectos. Este proceso implica que en los diferentes ámbitos de la institución, cada Titular Subordinado junto a las personas colaboradoras y en algunas ocasiones con apoyo de la Oficina de Control Interno,



se reúnan para evaluar el Sistema Integrado de Control Interno de su oficina, registrando los resultados del ejercicio en la citada herramienta; la cual permite calificar del grado de cumplimiento y crear las propuestas de mejora o acciones correctivas, que se consideren oportunas.

Para este propósito se establece un apartado para evaluar las normas generales y cada uno de los cinco componentes funcionales del Control Interno, en forma independiente, según se detalla:

1. **Ambiente de Control:** establece que las y los jefes, así como las personas titulares subordinadas, según sus competencias, son responsables por establecer un ambiente de control que permita el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo al control interno, así como un riguroso estilo de administración.
2. **Valoración del Riesgo:** establece la obligación de las personas jefes y titulares subordinadas, en cuanto a identificar, analizar y definición de las medidas necesarias para gestionar los riesgos relevantes que enfrenta la institución.
3. **Actividades de Control:** comprende las políticas, procedimientos, controles y mecanismos que contribuyen a asegurar el logro de los objetivos institucionales.
4. **Sistemas de Información:** se refiere a las actividades realizadas para controlar, almacenar y la posterior recuperación de la información producida o recibida en la organización, igualmente, comprende la definición de canales de comunicación para que dicha información esté disponible para las personas que la requieran, con alta calidad y de manera oportuna.



5. **Seguimiento:** incluye la valoración de la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno a lo largo del tiempo. Asimismo, asegurar que los hallazgos de deficiencias y resultados adversos de las revisiones se atiendan oportunamente.

En este resumen ejecutivo del año 2019, se presenta el resultado general del Proceso de Autoevaluación Institucional de las oficinas y despachos judiciales que cumplieron con el proceso, de acuerdo con la normativa aplicada.

### 3.2. ALCANCE

El Proceso de Autoevaluación Institucional abarcó:

- 461 oficinas y despachos judiciales de los ámbitos: Jurisdiccional (Juzgados, Tribunales y Salas), Auxiliar de Justicia (Defensa Pública y Ministerio Público y Organismo de Investigación Judicial) así como del ámbito Administrativo. Esta información fue obtenida mediante la herramienta tecnológica SurveyMonkey.
- 247 oficinas que incluyen al Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial, Tribunales de Justicia de Alajuela, Golfito, Santa Cruz, San Ramón, información obtenida mediante el Sistema Informático PAI.

Lo anterior, para un total de 708 oficinas y despachos judiciales que contestaron y enviaron el formulario de autoevaluación a tiempo.



### **3.3. IMPACTO INSTITUCIONAL**

El Plan Estratégico Institucional define como uno de sus ejes transversales, el “Valor en el servicio de Administración de Justicia”, el cual se fortalece de manera directa con la implementación del Proceso de Autoevaluación Institucional, considerando que este contribuirá a mejorar los resultados del servicio y por consiguiente, las personas usuarias reconozcan y confíen en la administración de justicia.

Por otra parte, se busca optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia (objetivo estratégico institucional No.3).

Además, se contribuye de esta manera con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), lo cual implica un gran esfuerzo a nivel interinstitucional y nacional, del cual el Poder Judicial forma parte activa, al procurar facilitar la igualdad en el acceso a la justicia (ODS No.16 Paz, Justicia Instituciones Sólidas, meta No.16.3).

### **3.4. RESULTADOS**

Antes de exponer los resultados del Proceso de Autoevaluación Institucional 2019, es importante recordar que la normativa general de Control Interno es extensa y clara en las responsabilidades directas que le competen a las y los Titulares Subordinados (Jefaturas) a efecto de la implementación, evaluación, y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las oficinas o despachos a su cargo, por lo cual, al Jerarca le corresponde establecer y dar seguimiento a la realización del proceso en los tiempos programados por la Oficina de Control Interno.



Ahora bien, para el 2019 como se indicó, el formulario de autoevaluación fue estructurado en seis apartados para valorar los componentes funcionales establecidos en la Ley General de Control Interno, como se indicó anteriormente.

A continuación, se desglosan los criterios aplicados en la siguiente tabla resumen N°1:

TABLA N°1						
Proceso de Autoevaluación 2019						
Criterios aplicados a los diferentes Ámbitos Institucionales (Oficinas y despachos judiciales)						
		Ámbitos Institucionales				
		Administrativo	Jurisdiccional	Auxiliar de Justicia		
Componentes funcionales				OIJ	MP	DP
1.	Normas Generales	2	2	3	4	2
2.	Ambiente de Control	6	6	8	16	6
3.	Valoración del riesgo	5	4	5	5	5
4.	Actividades de control	5	5	7	8	5
5.	Sistemas de Información	4	4	9	8	4
6.	Seguimiento	4	4	3	4	4
<b>Total de criterios aplicados</b>		26	25	35	45	26

Tabla 1. Fuente elaboración propia Oficina de Control Interno.



### **3.4.1 SOBRE EL FORMULARIO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL (ver anexo N°1)**

Para realizar el Proceso de Autoevaluación Institucional en el Poder Judicial (en adelante PAI) se registró cada una de las respuestas a los criterios de las oficinas y despachos judiciales; información definida en consenso y de manera participativa por el personal judicial, tanto Jefatura como su equipo de colaboradores, finalizando con un plan de propuestas, las cuales aportan insumo importante para la mejora de la gestión institucional.

El análisis está basado en el acatamiento de criterios (preguntas) aplicadas a las normas de Control Interno de manera que, al realizar el ejercicio en los diferentes ámbitos, se lograra el cumplimiento de los componentes funcionales de la normativa vigente.

El planteamiento de los criterios puede variar dependiendo de la instancia que se va a autoevaluar, de manera que este ejercicio permita conocer el crecimiento sobre la implementación de la normativa de Control Interno y por ende el fortalecimiento del SCI, ajustado a cada uno de los ámbitos del Poder Judicial.

### **APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS EN LA NORMATIVA DE CONTROL INTERNO.**

#### **NORMAS GENERALES**

Antes de evaluar los cinco componentes del SCI, se valoran las normas generales las cuales contemplan la responsabilidad que tienen los funcionarios sobre el SCI,



promoviendo acciones pertinentes para el diseño, implantación y fortalecimiento del SCI, además se evalúa la vinculación del SCI con la calidad y el riesgo, tomando en cuenta que se deben establecer actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión y evitar la materialización de los riesgos en la gestión judicial, en busca del mejoramiento continuo.

## **COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

A continuación, se presenta un resumen sobre aspectos de interés obtenidos, en la aplicación del formulario de autoevaluación PAI completado por despachos y oficinas judiciales:

### **1. Componente Ambiente de Control**

El Ambiente de Control establece un conjunto de factores que debe definir y mantener el Jefe y los Titulares Subordinados (Jefaturas) en la Institución, que permitan el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Dentro de los aspectos que se destacaron en este componente se encuentran:

- Mejora del Ambiente de Control: por medio de acciones que fortalecen el ambiente laboral, la implementación de sistemas de control, la remisión de comunicados al personal sobre la aplicación de la normativa de Control Interno en las diversas actividades de la oficina y despacho judicial.
- Interés en la aplicación de la ética: considerando la necesidad de continuar con actividades para fomentar los valores de la Institución y propiciar una gestión institucional apegada a altos estándares de conducta en el



desarrollo de las actividades. Además, el organizar actividades que promuevan la unión, el respeto y la solidaridad en el personal judicial, entre otros.

- Mejoramiento del proceso de ingreso de personas a un nuevo puesto: Al respecto, se establece el deber de informar claramente cuáles son sus funciones y responsabilidades, fortaleciendo con ello que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad.
- Mejoramiento del sistema de rotación de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines: se determinó el deber de procurar, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida; se valoró que queda a criterio de la Jefatura realizar movimientos de personal o rotación de funciones, considerando que el personal de apoyo conozca las diversas funcionalidades del despacho u oficina, acorde con los puestos.

## **2. Componente sobre Valoración del Riesgo**

El componente funcional de Valoración de Riesgos establece que el Jerarca y los Titulares Subordinados (Jefaturas), según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de gestión de los riesgos que podrían impedir el logro de los objetivos de la oficina, despacho judicial y la organización.

Por lo anterior, se indican algunas propuestas de mejoras establecidas por las oficinas y despachos judiciales, las cuales servirán para fortalecer la gestión de los riesgos institucionales:



- Propiciar la participación del personal en los equipos de gestión de riesgos: considerando que es necesario contar con capacitación de la metodología SEVRI en las oficinas y despachos judiciales, con el fin de fortalecer los equipos de riesgo.
- Necesidad de documentación en el sistema SEVRI: Lo anterior, para crear constancia de las reuniones que efectúa el equipo de gestión de riesgos y los temas tratados o actividades realizadas, entre otros.

Es importante indicar que, se valoró la norma 3.3 Vinculación con la Planificación institucional: considerando que los resultados de la valoración del riesgo deben ser insumos para retroalimentar ese proceso de planificación, aportando elementos para que el Jerarca y los Titulares Subordinados revisen, evalúen y ajusten periódicamente los enunciados y supuestos que sustentan los procesos de planificación estratégica y operativa institucional, para determinar su validez ante la dinámica del entorno y de los riesgos internos y externos. En relación a lo anterior, se hizo necesario que se apliquen las siguientes propuestas de mejora:

- Realizar reuniones periódicas con el personal, con el fin de revisar y dar seguimiento a los objetivos operativos establecidos en el plan anual operativo (PAO) del año en curso<sup>1</sup>.
- Mantener actualizada la información correspondiente al sistema de gestión y los avances de las metas propuestas en el Sistema de Formulación y Seguimiento de los Planes Anuales Operativos.

---

<sup>1</sup> (Se recomienda que el seguimiento del PAO debe efectuarse mensualmente).



- Contemplar en la formulación de los Planes Anuales Operativos, los objetivos que quedaron pendientes de cumplir, las propuestas de mejora formuladas en la autoevaluación PAI y cualquier otro que, contribuya al mejoramiento de la administración de justicia de las oficinas y despachos judiciales.

### **Componente Actividades de Control**

Las normas evaluadas para el componente de Actividades de Control están relacionadas con las regulaciones para la administración de activos, documentación y registro de la gestión institucional, supervisión constante, entre otros.

Para el periodo 2019, la Oficina de Control Interno estimó pertinente realizar una evaluación más detallada de este componente, debido a que su apropiado funcionamiento es esencial para reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como minimizar sus consecuencias, en caso de que se materialicen.

Con la aplicación de las propuestas de mejora se logra:

- Contar con inventarios de controles en los diferentes procesos: valorando periódicamente su funcionalidad y con ello, lograr modificar o excluir controles en desuso.
- Disponer del sistema de control de inventario de activos de la oficina actualizado: De manera que, se realice una asignación formal al personal respectivo y llevando un control actualizado de los activos del despacho en el sistema CAF (Control de activos fijos). Además, que el personal judicial



sea informado de la responsabilidad en el uso y custodia de los activos a su cargo, así como las normas que existen al respecto.

- La Jefatura o el personal responsable debe supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal de la oficina: estableciendo periodicidad sobre las supervisiones, con el fin de generar acciones correctivas en caso de que se detecten desviaciones y generar acciones proactivas para evitar la materialización de estas desviaciones.

### **Componente Sistemas de Información**

El componente Sistemas de Información se valoraron aspectos tales como: la gestión documental, calidad de la información, confidencialidad y oportunidad de la información, entre otros.

Por lo anterior, se fortalece en las oficinas y despachos judiciales lo siguiente respecto a las propuestas presentadas:

- Gestionar respaldos periódicos de la información que se genera en las dependencias: propiciando una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, de conformidad con las necesidades institucionales, promoviendo entre el personal la importancia de respaldar periódicamente la información que se produce y recibe.
- Fortalecer la calidad de la información: mediante la realización de muestras aleatorias periódicas, de tal manera que se corrobore que la información



que brinden los sistemas de información corresponda con la realidad del despacho u oficina. Además, se toman acciones correctivas para que la información que generan los sistemas sea confiable, oportuna y de utilidad.

### **Componente Seguimiento**

El componente de Seguimiento contempla que los funcionarios en el curso de su labor cotidiana deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes. Con el Proceso de Autoevaluación se mejora lo siguiente:

- Se cumple en tiempo y forma con las recomendaciones dadas por órganos de control y otras dependencias (Auditoría, Dirección de Planificación, Inspección Judicial, Oficina de Control Interno).
- Además, el personal judicial en su labor cotidiana observa el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.
- Designar a una persona responsable de dar seguimiento a los resultados del PAI y SEVRI y documentando oportunamente los seguimientos respecto a cada proceso.
- Permite que se utilicen los resultados del Proceso de Autoevaluación como insumo para la elaboración de los Planes Anuales Operativos. Al definir objetivos en el Plan Anual Operativo del despacho u oficina se consideran las propuestas de mejora identificadas.



A continuación, se presentan los datos obtenidos en el 2019:

Para el año 2019, el 100% de oficinas y despachos judiciales cumplieron con la entrega del formulario de autoevaluación, así como con la observancia general de los criterios incluidos en este proceso, lo cual se considera satisfactorio como indicador del compromiso, responsabilidad de la organización con relación al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

El formulario de autoevaluación fue aplicado en forma tradicional a 461 oficinas y despachos judiciales de los ámbitos Jurisdiccional (Juzgados, Tribunales y Salas), Auxiliar de Justicia (Defensa Pública) el ámbito Administrativo y mediante la herramienta SurveyMonkey.

Asimismo, el PAI fue aplicado en forma electrónica bajo la nueva herramienta informática en 247 oficinas distribuidas de la siguiente manera:

69 oficinas del Ministerio Público (Fiscalía General, Administración del Ministerio Público, (Fiscalías, Oficina de Asesoría Técnica y Relaciones Internacionales (OATRI), Oficina de Defensa Civil de la Víctima, Unidad de Inspección Fiscal).

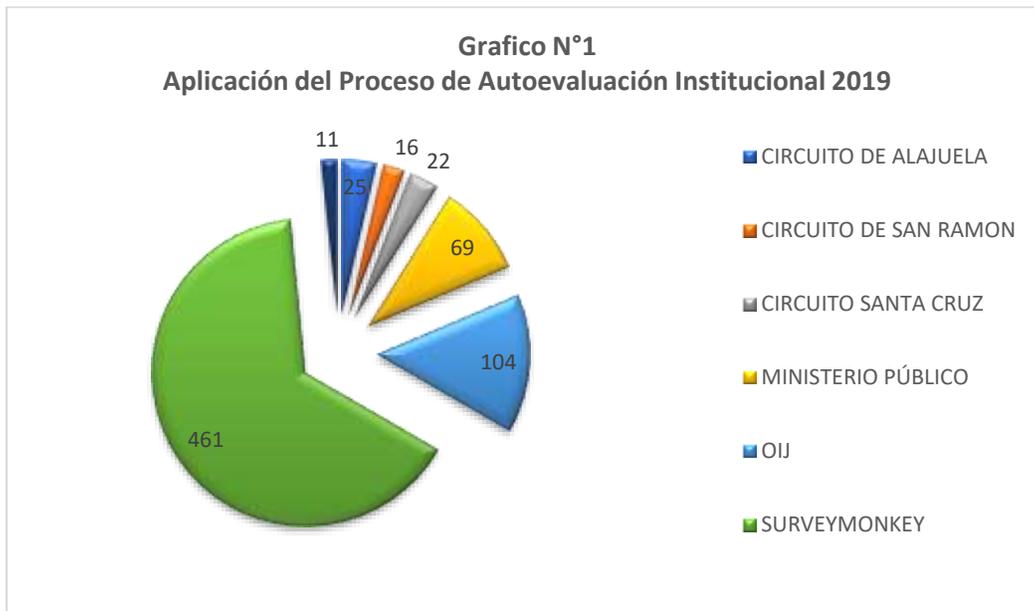
104 del Organismo de Investigación Judicial (Dirección General, Delegaciones, Sub Delegaciones, Oficinas Regionales, Unidades Regionales, Oficinas del DIC, Oficinas de la OPO, Ciencias Forenses, Medicina Legal, Secretaría General).

74 oficinas administrativas y del ámbito jurisdiccional del Primer y Tercer Circuito Judicial de Alajuela, Golfito y Segundo Circuito Judicial de



Guanacaste, Sede Santa Cruz.

A continuación, se presentan gráficamente los datos que representan a las 708 oficinas y despachos judiciales que cumplieron con el Proceso de Autoevaluación, por circuito judicial y ámbito, así como por la forma como se recopiló la información.



*Gráfico N°1. Fuente elaboración propia Oficina de Control Interno.*

Es conveniente indicar que las 461 oficinas que muestra el grafico son las oficinas y despachos judiciales que aplicaron el PAI bajo la herramienta SurveyMonkey.

Es oportuno indicar que durante el 2018, la Oficina de Control Interno, en coordinación con la Plataforma de Investigación Policial (PIP) del Organismo de Investigación Judicial, ejecutó un plan piloto en las oficinas y despachos judiciales del I Circuito Judicial de Alajuela, periferia y el Ministerio Público, con el fin de



automatizar mediante una herramienta informática el Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI). En el desarrollo del citado plan, se logró dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual Operativo de la Oficina de Control interno , a saber: *“Implementar un plan piloto, en el Circuito Judicial de Alajuela, para automatizar el PAI y SEVRI, en beneficio de las oficinas y despachos judiciales”*, Para el 2019 se continuó con la implementación de las herramienta informática PAI en despachos del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón), Golfito y Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Santa Cruz.

#### **3.4.- Encuesta de opinión sobre resultados de la aplicación de la herramienta SurveyMonkey para desarrollar el PAI**

Con el fin de conocer la percepción de las personas usuarias del uso de la herramienta SurveyMonkey para documentar las propuestas de mejora en el PAI, se aplicó una encuesta electrónica al personal de las Administraciones Regionales que participaron del proceso, llenando el formulario en línea referente al proceso para la automatización del PAI, con las preguntas que se muestra a continuación:

### **TABLA N°2 USO DE LA HERRAMIENTA SURVEYMONKEY PARA EL PAI-2019 ENCUESTA DE OPINIÓN A PERSONAS PARTICIPANTES**



## PREGUNTAS INCORPORADAS

Número	Detalle de pregunta
N°1	¿Considera usted que realizar el PAI-2019 vía web fue de fácil acceso?
N°2	¿El uso de esta herramienta SurveyMonkey agilizó el llenado del formulario PAI-2019?
N°3	¿Cómo se podría mejorar la implementación del PAI?

Tabla 2 Fuente: Elaboración propia con base en registro de la encuesta realizada.

Sobre el particular, las respuestas recibidas<sup>2</sup>, sobre el uso de la herramienta SurveyMonkey se obtuvo el siguiente resultado:

### GRÁFICO N°2 AUTOMATIZACIÓN PAI HERRAMIENTA SURVEYMONKEY RESULTADOS ENCUESTA DE OPINIÓN A PERSONAS PARTICIPANTES

<sup>2</sup>11 personas contestaron el instrumento de encuesta, esta información equivale a un 50% de la población consultada de las Administraciones Regionales.

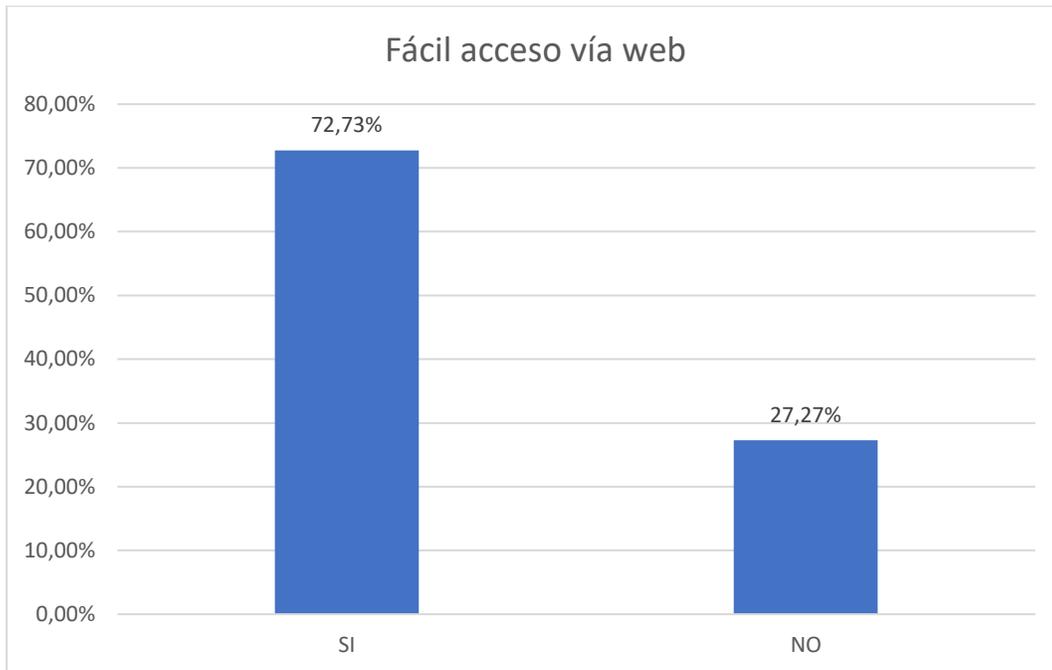


Gráfico N° 2. Fuente: Elaboración propia con base en registro de la encuesta realizada.

### GRÁFICO N°.3

#### AUTOMATIZACIÓN DEL PAI HERRAMIENTA SURVEYMONKEY



## RESULTADOS ENCUESTA DE OPINIÓN A PERSONAS PARTICIPANTES

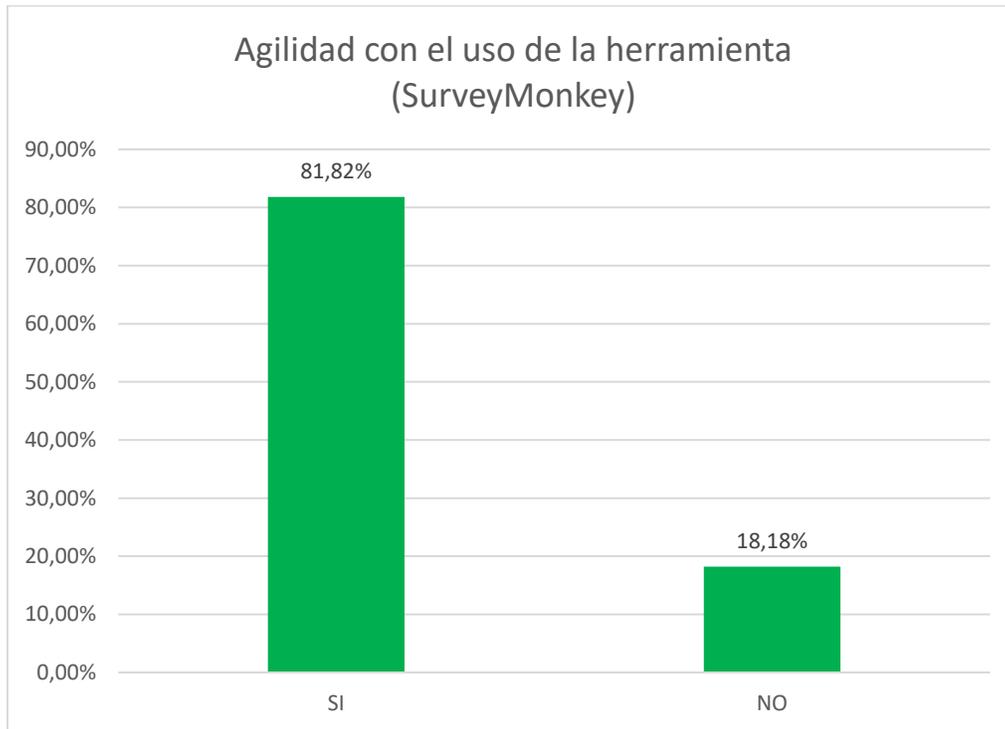


Gráfico N° 3 Fuente: Elaboración propia con base en registro de la encuesta realizada.

Igualmente, respecto de las respuestas ante las posibles mejoras al sistema, indicaron lo siguiente:

### ¿Cómo se podría mejorar la implementación del PAI?

Se incorporan algunos de los comentarios de las personas participantes en la encuesta:

1. Debe darse mayor compromiso e interés por parte de las oficinas y despachos judiciales.
2. Debe considerarse brindar capacitación en herramientas como estas.



3. Las preguntas deben ser más concretas según cada uno de los componentes.
4. La institución debe brindar más regulaciones para la elaboración e implementación del PAI, considerando que dependerá de la disposición de la jefatura para utilizar la herramienta desarrollada para tal fin.
5. A muchos no les interesa estos temas, lo ven como un simple requisito sin importancia, que viene a complicar la labor del despacho, más que ayudar.
6. Se considera que la herramienta SuveyMonkey fue de fácil uso.

#### **IV.- CONCLUSIONES**

A continuación, se detallan las siguientes conclusiones:

- 1 Para el año 2019, el 100% de oficinas y despachos judiciales cumplieron con el ejercicio de Autoevaluación Institucional (PAI), así como la observancia de todos los criterios incluidos en este proceso.
- 2 El uso de la herramienta informática para recopilar la información del PAI, resulta efectiva y es valorada positivamente por las oficinas que lo utilizan, por lo cual resulta oportuno se implemente en el resto de las oficinas del país.
- 3 Todos los ámbitos del Poder Judicial han realizado esfuerzos por aplicar medidas que ayuden en la implementación y adopción de acciones enfocadas a mejorar el Sistema Integrado de Control Interno y por tanto dar cumplimiento a los objetivos que han trasado los jefarcas de la Institución

#### **V RECOMENDACIONES**

De acuerdo con los resultados y conclusiones del presente informe, se muestran



las siguientes recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del sistema de control interno y a mantener la mejora continua del servicio público que se brinda a la persona usuaria.

### **Consejo Superior.**

1. Girar instrucciones a las Jefaturas de los despachos y oficinas judiciales de toda la institución, para que realicen el seguimiento periódico al cumplimiento de las propuestas de mejora establecidas en los formularios de autoevaluación PAI, con el fin de continuar con la aplicación de acciones preventivas, para lograr una mejora continua en el desempeño y en el servicio que se brinda a la persona usuaria.
2. Girar instrucciones a las Jefaturas de los despachos y oficinas judiciales de toda la institución, mediante la emisión de una circular, donde se les solicita que incorporen en la reprogramación de PAO 2020 y/o formulación de PAO 2021, las oportunidades de mejora que identificaron en el Proceso de Autoevaluación y que no lograron cubrir durante el 2019.

### **A la Inspección Judicial.**

3. Verificar el cumplimiento y uso de la herramienta de la aplicación PAI, por medio de la programación de visitas a los juzgados y oficinas judiciales de Alajuela, Golfito, Santa Cruz y San Ramón.

### **A la Auditoría Judicial.**



4. Incluir en las evaluaciones de los despachos y oficinas judiciales, la verificación del cumplimiento y uso de la herramienta informática para la aplicación PAI, como medio de gestión de la autoevaluación.

#### **Oficina de Control Interno.**

5. Brindar asesorías a las oficinas y despachos judiciales respecto a la elaboración del PAI y el cumplimiento de la normativa de Control Interno.
6. Continuar con la implementación del Sistema PAI para el adecuado cumplimiento de la automatización del Proceso de Autoevaluación Institucional, a fin de lograr contar con información que servirá para la toma de decisiones de los Jerarcas.



## Anexos

<b>Anexo</b>	<b>Detalle</b>	<b>Documento</b>
<b>N°1</b>	Formulario de aplicación para que sea completado por las oficinas y despachos de la Institución. Proceso de Autoevaluación Institucional 2019 (PAI-2019), se realiza en el Poder Judicial en el mes de julio de cada año.	 PAI-2019_Formulario. pdf