

CIRCULAR No. 98-2005

ASUNTO: Informe Final del Proceso de Auto Evaluación del Control Interno del 2004.-

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 50-05, celebrada el 30 de junio de 2005, artículo LXIII, dispuso aprobar y hacerles del conocimiento, el Informe Final del Proceso de Auto Evaluación del Control Interno del 2004, cuyo texto literalmente dice:

A.- Ambiente de Control.

- 1.- Es preciso fomentar programas de capacitación dirigidos a todos los sectores de la Institución, sobre temas como la Ley de Control Interno y el Código de Ética, a fin de que se emitan las políticas que permitan propiciar un ambiente y una cultura de autocontrol, que genere una atmósfera de confianza.
- 2.- Agilizar el proceso de nombramiento de funcionarios, a fin de buscar una administración eficaz del potencial humano.
- 3.- Gestionar la realización de estudios técnicos para dar solución oportuna a los problemas de espacio físico en las oficinas judiciales.
- 4.- Diseñar una herramienta adecuada para que en la Institución se reactiven las evaluaciones de desempeño.
- 5.- Dar mayor participación a todos los sectores de la Institución en los procesos de cambio, para una mayor coordinación de las acciones organizacionales.
- 6.- Promover el desarrollo de una estructura organizacional más horizontal que permita mejorar la comunicación y la toma de decisiones.
- 7.- Dar apoyo efectivo a la **Comisión de Control Interno** y definir una estructura formal que se encargue de dar soporte al sistema de control interno dentro de la Institución.
- 8.- Dar más participación a los diferentes sectores de la Institución para el diseño del plan estratégico institucional.
- 9.- Los equipos informáticos deben ser uniformes en todo el país, a fin de evitar la desigualdad de componentes tecnológicos que existe en los circuitos judiciales del país.
- 10.- Delimitar la competencia y alcances de los jueces coordinadores, jueces tramitadores, administradores y consejos de administración, con el propósito de mejorar la estructura organizativa.

- 11.- El Consejo Superior debe agilizar la atención de los trámites de su competencia y responder oportunamente las solicitudes que se le realizan.
- 12.- Empezar las acciones necesarias para fomentar la cultura de rendición de cuentas en la Institución, favoreciendo la participación del personal en el control interno.
- 13.- Divulgar las funciones y alcances de la Auditoría Judicial para que disponga del apoyo superior y recursos necesarios para que puede brindar una asesoría oportuna.
- 14.- Ordenar un estudio que permita establecer un plan de vacaciones adecuado para el patrono y el trabajador, que fomente una administración del potencial humano.
- 15.- Flexibilizar los mecanismos para la toma de decisiones presupuestarias a nivel institucional.
- 16.- Establecer una política de divulgación permanente sobre la misión, visión y valores de la institución.
- 17.- Crear un consejo de administración para el primer Circuito Judicial de San José, para mejorar la estructura organizativa y delegación de autoridad.
- 18.- Que la Comisión de Rescate de Valores varíe su enfoque y medios utilizados para la comunicación de sus mensajes, con el objeto de fortalecer valores, integridad y ética.

B.- Valoración del Riesgo.

- 1.- Fomentar las acciones que permitan crear conciencia a nivel de la Administración Superior sobre la importancia de valorar los riesgos institucionales para fomentar una cultura adecuada, que permita que se dicten las políticas necesarias a fin de crear un sistema de valoración del riesgo considerando los diferentes sectores de la institución.
- 2.- Que los planes operativos respondan a la realidad de los despachos judiciales, para lo cual se deben definir indicadores de gestión apropiados y dar capacitación sobre la importancia de los planes anuales operativos.
- 3.- Reestructurar el Tribunal de la Inspección Judicial y la Auditoría Judicial para mejorar su funcionamiento.
- 4.- Crear los mecanismos necesarios para mantener un seguimiento constante sobre las actividades de la Institución, a través de indicadores de desempeño medibles.
- 5.- Emitir lineamientos para que el plan anual operativo sea guía de las actividades de las oficinas a fin de fortalecer el proceso de planificación.
- 6.- Incluir dentro de las visitas del Tribunal de la Inspección Judicial, el tópico de la valoración del riesgo.
- 7.- Que se implemente el uso de evaluaciones sobre el rendimiento de los despachos.
- 8.- Independizar la visión, misión y valores según el sector de la Institución.

9.- Realizar estudios científicos para determinar la necesidad de recurso humano, definiendo indicadores de gestión y estándares de rendimiento para los despachos según su actividad.

10.- Diseñar un instrumento que permita actualizar las directrices institucionales, lo cual colaborará con el proceso de definición y comunicación de políticas de apoyo a los objetivos.

c.- Actividades de Control

1.- Dictar políticas orientadas a mejorar los sistemas de control de expedientes en los despachos judiciales.

2.- Impulsar el proyecto de la utilización de la agenda única por circuito judicial, procurando la uniformidad de controles.

3.- Estandarizar la herramienta para el control presupuestario, para que sea uniforme y permita una conciliación periódica de registros.

4.- Establecer el uso del control de asistencia en toda la Institución y que éste sea electrónico.

5.- Realizar un pronunciamiento sobre la discreción que debe dársele a las investigaciones disciplinarias.

6.- Estandarizar y simplificar las actividades de control, eliminar la duplicidad y establecer un sistema integral para realizar el seguimiento oportuno.

7.- Definir cuales funcionarios deben rendir garantías patrimoniales y realizar un estudio sobre las coberturas actuales.

8.- Establecer parámetros para medir el desarrollo de los procesos por materia.

9.- Que los informes para la toma de decisiones no sean sólo numéricos, sino que se analicen cargas de trabajo para determinar sectores con recargo y evitar atrasos en la administración de justicia.

10.- Girar las instrucciones necesarias para que los manuales de procedimientos se actualicen oportunamente.

11.- Analizar la conveniencia del acuerdo relativo a la custodia de los títulos valores en el Banco de Costa Rica.

12.- Definir formalmente la responsabilidad por cada proceso que se realice en la Institución.

13.- Desarrollar un programa para el control integrado de los activos de la Institución.

D.- Sistemas de Información.

- 1.- Establecer políticas sobre la administración de los registros históricos, para uniformar criterios, así como la capacitación respectiva.
- 2.- Gestionar la resolución efectiva de los problemas que afectan la utilización del Sistema de Gestión y que éste se extienda a otros circuitos judiciales.
- 3.- Fortalecer y uniformar políticas sobre el acceso a los sistemas de información, estableciendo programas de capacitación sobre procedimientos y sanciones respecto a su administración, además de crear canales que permitan una transmisión de la información oportuna y eficiente, lo cual facilitaría el mejoramiento del proceso de comunicación con las oficinas de la periferia y de zonas rurales.
- 4.- Dictar políticas tendientes a establecer revisiones periódicas sobre la seguridad de los sistemas de información.
- 5.- Extender el correo electrónico y categorizar la información enviada por este medio para informar específicamente a quien corresponda.
- 6.- Fortalecer la cultura informática y desarrollar los planes de contingencia respectivos, emitiendo políticas para actualizar los equipos informáticos y tecnológicos periódicamente.
- 7.- Que las instrucciones del jerarca sean claras y completas y la transcripción y comunicación de los acuerdos de Corte Plena y Consejo Superior se agilice.
- 8.- Realizar las acciones correspondientes para que las oficinas judiciales que lo necesiten, tengan acceso a bases de datos de otras instituciones públicas.
- 9.- Que la información presupuestaria se fortalezca y tenga mayor divulgación.
- 10.- Realizar un taller anual con la participación del jerarca para divulgar los resultados del proceso de auto evaluación.

E.- Seguimiento.

- 1.- Valorar la necesidad de evaluar y dar seguimiento a los mecanismos de control para establecer mecanismos de seguimiento sistemáticos y crear a nivel institucional una estructura que defina y realice evaluaciones que comprueben la vigencia de los controles.
- 2.- Definir los responsables del proceso de seguimiento de la ejecución de los planes anuales operativos y revisar el sistema de evaluación de los planes anuales operativos integrando los sistemas de seguimiento de los controles en operación.
- 3.- Planificar los objetivos, alcances y producto final esperado de las consultorías externas.
- 4.- Que el jerarca dé mayor seguimiento a las labores en los despachos.

5.- Crear programas de seguimiento para los problemas planteados ante el Consejo Superior y Corte Plena.

6.- Valorar el cumplimiento de objetivos con base en los recursos disponibles.

7.- Establecer reuniones periódicas entre las jefaturas y los encargados de control interno."

San José, 3 de agosto de 2005. -

Silvia Navarro Romanini

Secretaria General

Publicada en el Boletín Judicial N° 160 del 22-08-2005.