



Taller de Autoevaluación Institucional (PAI)¹ Formulario para la documentación

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno, el Proceso de Autoevaluación Institucional² es un mecanismo que deberá utilizar la Administración Activa, con el fin de obtener información relevante que permita corregir desviaciones en línea con el cumplimiento de los objetivos planificados, y lograr con ello la mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Circuito Judicial: Administración Regional Golfito	
Fecha realización del Taller: 12/08/2020	
Participantes al Taller:	
Nombre completo	Sector que representa
Lic. Jairo Duarte Acuña	Centro Conciliación
Licda. Christy Vargas Sandoval	Defensa Pública

¹ Este formulario puede accederlo en la página web de Control Interno: <https://controlinterno.poder-judicial.go.cr/>

² Artículo 17 Seguimiento del Sistema de Control Interno. LGCI



Circuito Judicial: Administracion Regional Golfito

Fecha realización del Taller: 12/08/2020

Participantes al Taller:

Nombre completo	Sector que representa
Lic. Gerardo Monge Blanco	Juzgado Cobro
Lic. Jeremy Soto Aguilar	Administración
Licda. Asalea Morales Salinas	Administración
Licda. Ana del Carmen Morales	Representante Litigantes
Licda. Yanory Olaya Delgado	Contraloría Servicios
Lic. Esteban Obando Ramos	OIJ
Licda Ana Catalina Cisneros Martinez	Juzgado Familia
Lic. Oscar Cadenas Meza	Juzgado Penal
Licda. Pamela Gamboa Picado	Administración



Propuestas de Mejora

En esta área de trabajo se pueden considerar aquellos temas que deben mejorarse incluidos en el Formulario del Proceso de Autoevaluación Institucional PAI-2020, los cuales son de interés del Circuito Judicial y periferia.

Deben completar este formulario incorporando 5 propuestas de mejora de ejecución interna y 5 propuestas de mejora de ejecución externa.

Propuestas de mejora por realizar				
<i>Temas del ejercicio PAI-2020</i>	<i>De ejecución Interna³</i>	<i>Plazo ⁴</i>	<i>Responsable⁵</i>	<i>Observaciones</i>
	<i>1. Solicitar capacitación a TI sobre sistema Teams.</i>	<i>Diciembre 2020</i>	<i>Administración y Consejo Administración</i>	
	<i>2. Solicitar charla sobre recomendaciones COVID-19 a Servicios Médicos.</i>	<i>Diciembre 2020</i>	<i>Administración y Consejo Administración</i>	

³ Anotar soluciones que pueden ser realizadas por las oficinas o despachos judiciales

⁴ Indicar el tiempo que se estima necesario para su ejecución.

⁵ Definir responsable/s de ejecución



Propuestas de mejora por realizar

<i>Temas del ejercicio PAI-2020</i>	<i>De ejecución Interna³</i>	<i>Plazo⁴</i>	<i>Responsable⁵</i>	<i>Observaciones</i>
	3. Solicitud de dos computadoras portátiles a Dirección Ejecutiva.	Febrero 2021	Administración y Consejo Administración	
	4. Compra de audífonos y cámaras web para el Circuito.	Diciembre 2020	Administración y Consejo Administración	
	5. Mejoras de seguridad en la infraestructura de los Edificios de Golfito y Puerto Jiménez.	Mayo 2021	Administración y Consejo Administración	



Propuestas de mejora por realizar

<i>Temas del ejercicio PAI-2020</i>	<i>De ejecución Externa⁶</i>	<i>Plazo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Observaciones</i>
	1. Solicitud y seguimiento de lote contiguo.	Junio 2021	Administración y Consejo Administración	
	2. Solicitud de prórroga de plazas clonadas en el Juzgado Cobro.	Junio 2021	Administración y Consejo Administración	
	3. Solicitud de médico de empresa para el Circuito.	Junio 2021	Administración y Consejo Administración	
	4. Seguimiento de compra de cámaras de seguridad.	Junio 2021	Administración y Consejo Administración	

⁶ Registrar las propuestas que NO pueden ser ejecutadas por la oficina o despacho y que la solución requiere de la participación de otra dependencia institucional.



Propuestas de mejora por realizar

<i>Temas del ejercicio PAI-2020</i>	<i>De ejecución Externa⁶</i>	<i>Plazo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Observaciones</i>
	<i>5. Solicitar charla sobre recomendaciones COVID-19 a Ministerio Salud.</i>	<i>Enero 2021</i>	<i>Administración y Consejo Administración</i>	



Información para ser llenada únicamente por el encargado del Taller

En este espacio se debe adicionar si lo considera pertinente, algún tema de interés institucional que no fue considerado en el taller.

<i>Tema</i>	<i>Efectos</i>	<i>Propuesta de Mejora</i>	<i>Observaciones</i>