

Formulario de Inscripción

Las oficinas y despachos judiciales interesadas en participar en el concurso Banco de Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial 2011, pueden presentar las buenas prácticas que consideren oportunas.

Para cada una de las propuestas, se deberá indicar lo siguiente:

1. Nombre de la buena práctica

- Reducción del consumo de papel (Política de “cero papel”).

2. Nombre y lugar de la oficina y ubicación geográfica.

- Sección Transportes O.I.J., Anexo D, Primer Circuito Judicial de San José. Se han desarrollado acciones en sus tres Unidades:
- Unidad Taller Mecánico: Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores.

3. Nombre de los servidores que ejecutan o diseñaron la buena práctica propuesta.

- Jefatura de Unidad, señor Roger Quesada Aguilar y personal administrativo de la Unidad de Taller Mecánico, señor Diego Soto Vargas y Jefatura de Sección, Armando Castillo.

4. Proceso que se quiere mejorar y problema que se pretende solucionar.

En los últimos dos años se ha procurado impulsar dentro de las Unidades que conforman la Sección diversas acciones que coadyuven en primer lugar a informatizar varios de los procesos y controles internos con el objetivo de mejorar los tiempos de respuesta en actividades relacionadas con los distintos servicios que se ofrecen; lo que ha generado además como un beneficio directo sumarse al esfuerzo institucional orientado a la reducción de consumo de papel

5. Explicación detallada de la buena práctica propuesta

Con el enlace electrónico implementado y con la informatización de varios de los controles y registros de: ingreso y salida de vehículos, rotación de inventarios en repuestos y consumibles, entre otros, se logró además que todo el trámite de solicitud de repuestos se haga de forma electrónica, eliminando en un 100% el uso de papel, excepto en el registro que cada mecánico realiza al momento de efectuar el diagnóstico de las unidades oficiales y en razón de ello formaliza los repuestos que deben ser adquiridos.

6. Mecanismo o indicadores de medición del éxito de la práctica propuesta.

Ahora bien, si tomamos que en promedio se gestionan 40 solicitudes de repuestos por mes y que entre las hojas de solicitudes, oficios de remisión, copias y oficio para refrendo para verificación de contenido presupuestario, la cantidad de papel consumido por este proceso era de al menos 90 hojas mensuales y el tiempo de entrega de la solicitud de repuestos al Departamento de Proveeduría era no menor a tres días, al día de hoy el trámite toma 30 minutos y no se consume papel

7. Ámbito al que pertenece esta oficina: Jurisdiccional (Jurisdiccional, Auxiliar de Justicia, Administrativo).

- La Sección pertenece al área Técnico-Administrativa del O.I.J.

8. Fecha desde la cual se ejecuta la buena práctica, sin perjuicio que sea nueva.

- Primer semestre 2010.

La aplicación de estas prácticas no debe implicar un aumento en algún renglón del presupuesto institucional. Los plazos considerados para este concurso, serán impostergables y su no cumplimiento descalifica a la oficina participante.

Las prácticas propuestas pueden ser inscritas por medio del correo electrónico Banco de Buenas Prácticas” (buenaspracticas@poder-judicial.go.cr) o pueden dirigirse al fax: 2295-4383.

La fecha límite de inscripción es el 1° de julio de 2011.

“El Reconocimiento “A la Excelencia Judicial o Buenas Prácticas de Gestión Judicial” se otorgará a aquel grupo de trabajadores de una determinada oficina o Despacho, o Circuito Judicial, que se haya destacado por su honradez, mística, transparencia, excelencia y dedicación al trabajo y que con su actitud grupal hubiese enaltecido al Poder Judicial”.¹

¹ “Reglamento de reconocimientos otorgados por el Poder Judicial”, Artículo 32, publicado en el Boletín Judicial N° 179 del 5 de setiembre del 2006