



## Poder Judicial

Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial” , 2015

---

# Formulario de Inscripción

Las oficinas y despachos judiciales interesadas en participar en el concurso Banco de Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial 2015, pueden presentar las buenas prácticas que consideren oportunas.

Para cada una de las propuestas, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Las buenas prácticas propuestas no deben formar parte de las labores propias del cargo, ni que sean directrices o programas institucionales de aplicación obligatoria para el despacho u oficina que las propone.

La aplicación de estas prácticas no debe implicar un aumento significativo en algún renglón del presupuesto institucional.

1. Nombre de la buena práctica.

Sistema Informático de PAO y SEVRI

2. Nombre, número de teléfono, lugar de la oficina y ubicación geográfica.

Oficina de Planes y Operaciones, 252896xxxxxxx, Primer Circuito Judicial de San José.

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

Randall Zúñiga López, Rodolfo Arce Hernández y Juan José Quesada Sánchez.

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

Mejorar el proceso mediante el cual las oficinas judiciales registran e integran los planes anuales operativos de las oficinas judiciales, los avances de los mismos y los riesgos que podrían evitar el logro de los objetivos propuestos.

Actualmente el problema consiste en que es necesario que cada oficina remita sus PAO y SEVRI de forma individual en plantillas confusas de llenar a la oficina encargada de su revisión y esta debe consolidarlas en una sola base de datos, lo cual consume tiempo para procesarlas.

Además se pretende homologar la forma en que cada oficina registra su PAO y SEVRI, pues el sistema tiene campos con validaciones y está estructurado para guiar al usuario durante todo el llenado de los datos.

5. Explicación detallada de la buena práctica propuesta.

Sistema desarrollado en Visual Basic.Net y motor de base de datos SQL, cuenta con la seguridad de usuarios, perfiles y roles.

El sistema permite ingresar la información del Plan Anual Operativo y/o SEVRI de cada oficina.



# Poder Judicial

## Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial” , 2015

- [Control de Gestión](#)
- [Ambiente Control](#)
- [Actividades Control](#)
- [Riesgo](#)

**Formular PAO**

**Objetivo Seleccionado:**

1. Datos Generales Objetivos
2. Eje Temático
3. Metas e Indicadores
4. Coordinación
5. Ayuda

Plan Anual Operativo Plan Anual Operativo (2015)

**Características Principales**

Oficina:  Año:

**Tema Estratégico**

- Retraso Judicial
- Modernización de la gestión judicial
- Participación ciudadana
- Gestión del recurso humano
- Comunicación
- Transparencia y Rendición de cuentas
- Planificación Institucional

Objetivo:

[Crear Objetivo](#) [Corregir Objetivo](#)

No hay objetivos registrados.

[Guardar](#) [Nuevo](#) [Imprimir](#) [Informe Final](#)

**Sistema de Evaluación de Riesgos (SEVRI) - 2014**

**Riesgo Seleccionado:**

Oficina:  Año:

Riesgo
Fuentes
Probabilidad e Impacto
Controles
Justificaciones
Ayuda

Objetivo:

Riesgo:

Categoría:

[Guardar Riesgo](#) [Cancelar](#) [Imprimir](#)

Editar	Objetivo	Riesgo	Riesgo Inherente	Riesgo Residual	Estado Riesgo
X	Revisar y homologar procedimientos de investigación criminal para elaborar un protocolo de actuación general	Imposibilidad de homologar procedimientos de investigación criminal a nivel nacional	150	0	●

Permite registrar los avances y adjuntar archivos para evidenciar los mismos.



## Poder Judicial

### Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial”, 2015

**Avance PAO**

#### % de Avance de PAO

0 25% 100

Oficina:  Año:

Objetivo:  Fecha:

Comentario:  Porcentaje:

**Archivos**

No se ha seleccionado ningún archivo.  Archivos Menores a 3MB

Ver	Historia	Salir	Objetivo	Porcentaje	Estado	Fecha Avance
<input type="checkbox"/>			1. Continuar con la concientización del personal de la oficina en materia de accesibilidad, equidad de género y valores institucionales para mantener un ambiente laboral sano que promueva el óptimo desempeño de las personas funcionarias.	33		16/03/2015
<input type="checkbox"/>			8. Ejecutar Plan de Aprovechamiento de la Plataforma de Información Policial.	16		25/02/2015
<input type="checkbox"/>			9. Gestionar capacitaciones virtuales o presenciales para personal de desarrollo de la oficina.	70	<span style="color: red;">●</span>	16/03/2015
<input type="checkbox"/>			2. Continuar con el desarrollo de sistemas de información según las prioridades definidas por el Comité Político y los recursos aprobados en el presupuesto 2015.	16		04/03/2015
<input type="checkbox"/>			4. Continuar con los procesos de actualización de base de datos para el módulo de consulta integrados.	16		27/02/2015
<input type="checkbox"/>			3. Continuar con los procesos de actualización de la página web de estadísticas del O.J.J.	16		25/02/2015
<input type="checkbox"/>			6. Continuar con la política de reducir el consumo de papel en la oficina.	16		25/02/2015
<input type="checkbox"/>			7. Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Dirección del Proyecto Plataforma de Información Policial.	17		04/03/2015

Genera las plantillas de forma automática según la información ingresada, mismas que pueden ser exportadas a diferentes formatos-



# Poder Judicial

## Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial”, 2015

PLAN ANUAL OPERATIVO				
PLATAFORMA DE INFORMACIÓN POLICIAL				
2015				
Tema Estratégico: Modernización de la gestión judicial				
Objetivo: 2. Continuar con el desarrollo de sistemas de información según las prioridades definidas por el Comité Político y los recursos aprobados en el presupuesto 2015.				
	Ejes	Metas	Indicador	Coordinaciones
	Servicio Público de Calidad	<b>Meta</b> <b>2.1. Que al 31/12/2015 se hayan elaborado el 50% de nuevos requerimientos a los Sistemas de Información Informe Policial Homologado y Consulta Integrada.</b> ANALISIS VISTO BUENO DISEÑO DESARROLLO INFORMATICO PRUEBAS DOCUMENTACION TECNICA	<b>Indicador</b> <b>Porcentaje de avance de cada sistema de información.</b> 2.1.1. Analizar los requerimientos de las personas usuarias. 2.1.2. Presentar los requerimientos al comité político para su visto bueno. 2.1.3 Analizar y diseñar la solución informática. 2.1.4 Desarrollar la solución informática. 2.1.5 Realizar pruebas y depuraciones a las soluciones informáticas. 2.1.6 Elaborar la documentación de las soluciones informáticas.	OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES  UNIDAD TECNOLÓGICA INFORMÁTICA
Objetivo: 4. Continuar con los procesos de actualización de base de datos para el módulo de consulta integrada.				
	Ejes	Metas	Indicador	Coordinaciones
	Servicio Público de Calidad	<b>Meta</b> <b>4.1. Que al 31/12/2015 se hayan elaborado el 95% de las actualizaciones mensuales de las bases de datos que facilitan las instituciones con las que el OIJ tiene convenio o protocolo de intercambio de información.</b> CRONOGRAMA SOLICITUD Carga de Datos - Servidor Pruebas	<b>Indicador</b> <b>Porcentaje de bases de datos actualizadas</b> 4.1.1. Desarrollar el cronograma de entrega de solicitudes de actualización de bases de datos y de retiro de las mismas. 4.1.2 Entrega de solicitudes de actualización de bases de datos y de retiro de las mismas. 4.1.3 Subir las bases de datos al servidor de pruebas.	OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES  UNIDAD TECNOLÓGICA INFORMÁTICA

Despachos con oficinas subordinadas pueden supervisar los PAO y SEVRI de estas.

Panel de Control	
Seleccione Año:	2014
<input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL DEL OIJ & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 61 - Avance: 32% - Riesgos: 25	
<input type="checkbox"/> SECRETARÍA GENERAL DE O.I.J. ( Cantidad PAO: 6 - Avance PAO: 40% - Riesgos: 4 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 70 - Avance: 52% - Riesgos: 35	
<input type="checkbox"/> COMITÉ ASESOR ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 )	
<input type="checkbox"/> OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 )	
<input type="checkbox"/> OFICINA DE ASUNTOS INTERNOS ( Cantidad PAO: 16 - Avance PAO: 100% - Riesgos: 3 )	
<input type="checkbox"/> OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES ( Cantidad PAO: 6 - Avance PAO: 95% - Riesgos: 1 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 144 - Avance: 100% - Riesgos: 70	
<input type="checkbox"/> DELEGACIONES REGIONALES ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 107 - Avance: 96% - Riesgos: 23	
<input type="checkbox"/> SUBDELEGACIONES REGIONALES ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 11 - Avance: 90% - Riesgos: 2	
<input type="checkbox"/> OFICINAS REGIONALES ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 )	
<input type="checkbox"/> UNIDADES REGIONALES ( Cantidad PAO: 0 - Avance PAO: 0% - Riesgos: 0 )	
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES CRIMINALES ( Cantidad PAO: 12 - Avance PAO: 100% - Riesgos: 4 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 246 - Avance: 89% - Riesgos: 62	
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES ( Cantidad PAO: 13 - Avance PAO: 20% - Riesgos: 5 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 82 - Avance: 56% - Riesgos: 40	
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL ( Cantidad PAO: 8 - Avance PAO: 27% - Riesgos: 8 ) & TOTALES OFICINAS A CARGO -> Objetivos: 18 - Avance: 47% - Riesgos: 23	



## Poder Judicial

### Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial” , 2015

Resumen PAO & SEVRI						
Avance PAO OFICINA DE PLANES Y OPERACIONES						
Histórico	Tema Estr.	Metas	Objetivo	Porcentaje	Estado	Fecha Último Avance
Ver Hist.	Retraso Judicial	Ver Metas	1. Promover a nivel general de la OPO, todo lo referente a los temas relacionados con Accesibilidad, Equidad, Género, y Valores	95	●	10/12/2014
Ver Hist.	Modernización de la gestión judicial	Ver Metas	3. Dar seguimiento a la ejecución de todos los planes de Dirección del Proyecto Plataforma de Información Policial para estar vigilantes de los avances y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	95	●	10/12/2014
Ver Hist.	Retraso Judicial	Ver Metas	2. Mejorar el ambiente laboral para potencializar el desempeño del personal de la Oficina de Planes y Operaciones	95	●	10/12/2014
Ver Hist.	Gestión del recurso humano	Ver Metas	4. Promover la participación de las distintas jefaturas y personal de la OPO en el tema de Formulación de Proyectos, para que estos sirvan como insumos o replicas a nivel institucional	95	●	10/12/2014
Ver Hist.	Planificación institucional	Ver Metas	6. Vigilar que el presupuesto de cada oficina se haga de acuerdo a las verdaderas necesidades y requerimientos.	95	●	10/12/2014
Ver Hist.	Transparencia y Rendición de cuentas	Ver Metas	5. Evaluar periódicamente el rendimiento general de la Oficina de Planes y Operaciones, así como revisar y realizar las observaciones del porcentaje de avance de los planes anuales operativos del 2014	95	●	10/12/2014

  

Portafolio de Riesgos					
Objetivo	Riesgo	Acciones	Responsables	Riesgo Residual	Estado Riesgo
3. Dar seguimiento a la ejecución de todos los planes de Dirección del Proyecto Plataforma de Información Policial para estar vigilantes de los avances y el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Imposibilidad de dar seguimiento a la ejecución de los planes de Dirección de la PIP debido a limitaciones de personal.	prevenir,	Jefatura OPO,	180	●

Cerrar Exportar PAO

#### 6. Impacto observado en la solución del problema.

Buena acogida del sistema por parte de las oficinas que lo usan y mejor control de las oficinas a sus subordinadas al tener la información siempre disponible en línea.

#### 7. Iniciativas y acciones importantes que deberían tomarse para reproducirla.

Participación activa de las áreas de tecnología de cada zona, pues se requiere para reproducirla personal que brinde el mantenimiento al sistema principalmente en cuanto a usuarios, catálogos, etc.

#### 8. Por qué recomendaría a otras oficinas o juzgados que tomen en cuenta esta buena práctica judicial y la repliquen.

Porque facilita la confección del PAO y SEVRI, además de poder supervisar de forma ágil y oportuna a oficinas subordinadas a esta.

#### 9. Mecanismo o instrumento de medición del éxito de la práctica propuesta.

Cantidad de oficinas del OIJ que ya registran sus PAO y SEVRI en el sistema, reuniones de rendición de cuentas, así como la guía y asesoramiento del Departamento de Planificación y de la Oficina de Control Interno para el desarrollo y mejoras al sistema.

#### 10. Ámbito al que pertenece esta oficina: Jurisdiccional (Derecho privado, Derecho público y Derecho social), Administrativo o Auxiliar de Justicia.

Auxiliar de Justicia.

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

Se desarrolló en el 2013, iniciando como plan piloto la Oficina de Planes y Operaciones con el PAO y SEVRI 2013, posteriormente todas las oficinas del OIJ fueron capacitadas e ingresaron el PAO y



## Poder Judicial

### Concurso “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial” , 2015

---

SEVRI 2014 en ambiente de pruebas y se oficializó en ambiente de producción ingresando el PAO y SEVRI 2015.

*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](mailto:buenaspracticas@poder-judicial.go.cr)) o pueden dirigirse al fax: 2295-4383.

**Fecha límite de inscripción: del 6 de abril al 30 de junio de 2015**

*“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”.<sup>1</sup>*

---

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