

INFORME DE LABORES DEL CONSEJO SUPERIOR GESTIÓN 2010

En el presente informe se incluyen los resultados más relevantes, producto de las acciones ejecutadas por el Consejo Superior, para cumplir con las funciones legales que tiene asignadas, y los objetivos y metas establecidas para el 2010.

Se consignan además algunos logros producto del trabajo cotidiano y de los proyectos que se lideran para mejorar la prestación del servicio público de justicia.

Con el fin de mostrar de forma ordenada las acciones ejecutadas durante el 2010, al igual que en ejercicios anteriores, el informe se divide en tres partes, las cuales detallan los temas más relevantes, conforme el área que corresponde.

- I. Información general
- II. Principales logros alcanzados en temas estratégicos.
- III. Resultados del Proceso de Autoevaluación y de la implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos del Consejo Superior.

I.- Información estadística

Este apartado contiene un análisis cuantitativo de las principales tareas que llevó a cabo el Consejo Superior en el 2010, que corresponden a las sesiones realizadas.

a) Sesiones del Consejo Superior

TRIMESTRE	SESIONES REALIZADAS	ACTAS APROBADAS
ENERO-MARZO	30	29
ABRIL-JUNIO	33	34
JULIO-SETIEMBRE	25	25
OCTUBRE-DICIEMBRE	24	24
TOTAL	112	112

Como puede observarse en los datos anteriores, el Consejo Superior obtuvo un 100% de efectividad en relación con la celebración de sesiones y la aprobación de las actas respectiva; en las 112 sesiones realizadas tomó un total de 6974 acuerdos.

Cabe mencionar que de las sesiones realizadas durante el primer y segundo trimestre del 2010, 14 corresponden a sesiones efectuadas para conocer el anteproyecto de presupuesto del 2011.

Seguidamente se detallan algunos datos relevantes de los asuntos que conoció el Consejo Superior en el 2010:

- Se aprobaron 139 jubilaciones, se fijó derecho a jubilación para 35 personas. Asimismo se aprobaron 32 pensiones, para personas beneficiarias.
- Se separaron del cargo por incapacidad absoluta y permanente con base en los respectivos informes médico legales, a 23 servidores/ servidoras,.

- En cuanto a reconocimiento de tiempo laborado en otras instituciones del Estado, para efectos de antigüedad y jubilación, se aprobaron 113 estudios. Solo para efectos de anualidades 4 y solo para jubilación 30, en casos en que había quedado pendiente esa aprobación.

- Se conocieron 30 estudios de valoraciones médicas realizadas por el Consejo Médico Forense para determinar el estado de salud de servidores/servidoras judiciales, con el fin de determinar su capacidad de continuar realizando sus labores habituales en el Poder Judicial; o bien para hacer una adecuación de funciones acorde con las nueva condición de salud presentada, de conformidad con la política institucional en materia de accesibilidad.

- Se aprobaron 1587 nombramientos en propiedad, con base en las nóminas elaboradas por el Departamento de Personal.

- En materia disciplinaria el Consejo actúa como órgano de segunda instancia, y como superior jerárquico del Tribunal conoce en consulta de los asuntos que se archivan o desestiman. Se conocieron en total 70 apelaciones, se confirmaron 14 resoluciones en las cuales se revocó el nombramiento a igual número de servidores o servidoras, se sancionó con suspensión sin goce de salario a 42 servidores o servidoras judiciales, se impusieron 3 amonestaciones escritas y se dispuso el archivo de 11 causas, por considerar que no constituía falta disciplinaria, que estaba prescrita la potestad disciplinaria, o bien debía aplicarse el beneficio de la duda. En cuanto al control de los asuntos disciplinarios en consulta se analizaron 736 resoluciones, 99 de declaratoria sin lugar, 40 de archivo, en una se acogió la excepción de prescripción 562 desestimadas y 429 rechazos de plano.

- En 11 casos, se ordenó la medida cautelar la suspensión con goce de salario, por considerar que los o las servidoras judiciales investigadas no debían desempeñar su cargo mientras se tramitan las diligencias de investigación disciplinaria, o bien porque así lo ordenó una autoridad judicial.

- En materia de contratación administrativa se adjudicaron 59 licitaciones, 20 se declararon desiertas, sin efecto o infructuosas, y se aprobaron 23 contrataciones directas.

En el siguiente cuadro se detalla la información anterior en forma mensual.

MES – VARIABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Sesiones realizadas	8	10	12	12	12	9	7	9	9	8	10	6	112
Sesiones Aprobadas	8	10	11	13	11	10	5	11	9	7	11	6	112
Jubilaciones	21	22	3	11	11	17	10	9	9	5	17	4	139
Jubilaciones fijar derecho	2	3	1	4	4	0	3	6	4	4	4	0	35
Pensiones	0	1	6	5	7	1	0	2	2	4	4	0	32
Procesos Disciplinarios													
Revocatorias de nombramientos	3	2	0	1	1	1	0	2	3	0	0	1	14
Suspensiones sin goce	0	3	2	1	2	3	1	4	12	1	12	1	42
Archivo de causa	0	1	0	2	1	2	0	1	2	0	2	0	11
LICITACIONES													
Adjudicaciones	2	4	3	4	2	7	4	7	3	2	7	14	59
Desiertas, infructuosas o sin efecto	1	2	1	0	0	1	3	1	2	2	3	4	20
Contrataciones Directas	0	0	2	1	1	2	1	2	1	3	9	1	23
Suspensiones con goce de sueldo	1	0	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5
Suspensiones con goce Autoridad Judicial	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	6
Separaciones por incapacidad absoluta y permanente	3	1	1	1	2	2	2	2	0	4	3	2	23
Reconocimientos de tiempo													
Antigüedad y Jubilación	17	2	14	7	5	12	13	6	21	7	8	1	113
Anualidades	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	4

Informe de Labores del Consejo Superior - Gestión 2010

P/Jubilación	0	0	0	0	3	0	0	1	1	1	0	24	30
Valoraciones Médicas	5	2	2	2	2	2	2	3	0	4	5	1	30
Nombramientos (Nómina) propiedad	161	287	125	181	47	72	78	64	101	117	228	126	1587
Cantidad Artículos	615	621	597	623	659	586	485	540	598	551	647	457	6979

b) Visitas realizadas a los despachos judiciales:

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como para dar respuesta a temas especiales, durante el año en análisis se visitaron aproximadamente 60 oficinas de las diferentes zonas del país. Para cada visita se realizó el informe respectivo y en los casos que correspondía se tomaron las acciones y los acuerdos necesarios para dar una respuesta oportuna y mejorar el servicio que se brinda.

Durante visitas se contactaron diferentes sectores que participan en la gestión del Poder Judicial, lo que contribuyó a identificar las necesidades de los servidores y servidores judiciales, litigantes y personas usuarias, que fueron insumos importantes para la toma de decisiones oportuna. En las visitas realizadas se insistió en la obligación de utilizar el sistema de gestión y la agenda electrónica, y demás herramientas informáticas; así como en la necesidad de que exista coordinación entre las Autoridades, las partes de los procesos y la Administración para brindar un servicio público eficiente.

Entre las oficinas visitadas se encuentran las siguientes:

- ✓ Despachos de la Zona Sur (Corredores-Golfito - Curso de Control Interno)
- ✓ Despachos Judiciales de Turrialba
- ✓ Zona Sur Golfito y Corredores (Cierre de curso de Control Interno)
- ✓ Despachos Judiciales de Santa Cruz (Cierre de curso de Control Interno)
- ✓ Despachos Judiciales del Primer y Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Taller de Autoevaluación)
- ✓ Despachos Judiciales del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
- ✓ Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas
- ✓ Despachos Judiciales de Puntarenas
- ✓ Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tarrazú, Dota y León Cortés
- ✓ Sección de Delitos Económicos y Financieros
- ✓ Archivo Judicial
- ✓ Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
- ✓ Consejo Administración de San Carlos
- ✓ Despachos Judiciales de Golfito
- ✓ Sala Constitucional
- ✓ Despachos Judiciales Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Guápiles)
- ✓ Juzgado de Familia Segundo Circuito Judicial de San José
- ✓ Juzgado Pensiones del Segundo Circuito Judicial de San José
- ✓ Juzgado Civil de Mayor Cuantía de Cartago
- ✓ Juzgado de Pensiones de Cartago
- ✓ Oficinas de Citaciones y Notificaciones del Segundo Circuito Judicial de San José
- ✓ Juzgado Civil y Agrario de Mayor Cuantía de Puntarenas
- ✓ Juzgado de Trabajo de Puntarenas
- ✓ Juzgado de Tránsito y Menor Cuantía de Liberia
- ✓ Juzgado Contravencional y de Pensiones de Liberia
- ✓ Juzgado Civil de Menor Cuantía y de Trabajo de Liberia
- ✓ Tribunal de Juicio de Liberia
- ✓ Fiscalía de Liberia
- ✓ Despachos Judiciales de Grecia
- ✓ Juzgado de Pensiones del II Circuito Judicial San José

- ✓ Juzgado de Cobro
- ✓ Juzgado Contravencional de Garabito
- ✓ Juzgado Penal de Garabito
- ✓ Defensa Pública de Garabito
- ✓ Fiscalía de Garabito
- ✓ Juzgado Civil y Trabajo Aguirre y Parrita
- ✓ Juzgado Contravencional y Menor Cuantía Aguirre y Parrita
- ✓ Fiscalía de Aguirre y Parrita
- ✓ Juzgado Penal de Aguirre y Parrita
- ✓ Juzgado de Familia
- ✓ Juzgado de Violencia Doméstica y Penal Juvenil
- ✓ Despachos Judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
- ✓ Despachos Judiciales del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
- ✓ Juzgado Contravencional y Laboral de San Joaquín de Flores

Se realizaron dos actividades especiales en las que el Consejo se desplazó en pleno para realizar la visita y atender las inquietudes y necesidades del Circuito.

Primer Circuito Judicial de la Zona Sur

25 de mayo del 2010

Como resultado de la visita se tomaron los siguientes acuerdos:

- 1) Acoger la propuesta de la licenciada Conejo para que el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Buenos Aires utilice más la oralidad como medio de resolución más expedito de los asuntos y solicitar al Consejo de Administración de Pérez Zeledón realizara una visita a ese Juzgado para que constatar y analizar la situación de este, para lo cual podría contar también con la asesoría del Departamento de Planificación. Además se acogió propuesta referente a reforzar la Administración para que continúe dando apoyo a los despachos con mayor retraso que lo requieran, por lo que de conformidad con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y por tratarse de un asunto de interés institucional, se concedió permiso con goce de salario y sustitución a dos auxiliares supernumerarios del 16 de junio al 31 de julio del 2010 para que se dediquen al proyecto de implantación del sistema de gestión en el I Circuito de la Zona Sur, y sus suplentes sean asignados donde la demanda de servicio público lo requiera.
- 2) Solicitar al Despacho de la Presidencia que dentro de las posibilidades, analice la viabilidad de asignar una plaza de juez para el Tribunal de ese circuito.
- 3) Agradecer el informe presentado por señor Alcides Arce, Director de la Fuerza Pública de la región de Pérez Zeledón, sobre estadística en materia de flagrancia y contravenciones, y se traslada a la Comisión de Flagrancias para su análisis, la solicitud de creación de un Tribunal de Flagrancia en esa localidad, con el fin de reducir la incidencia delictiva de ese lugar.
- 4) Hacer de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, para su estudio e informe, la solicitud planteada por el licenciado Manuel Rodríguez Arroyo en su carácter representante de jueces y juezas 3 de ese Circuito, que se haga una reforma legal, con la finalidad que se facilite el acceso de la justicia en esa materia, y se amplíe la competencia de los tribunales en Pérez Zeledón.

- 5) Hacer de conocimiento de la Junta Directiva del Colegio de Abogados y Abogadas del país y de la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica la solicitud del licenciado Manuel Rodríguez Arroyo de contar con apoyo, para la defensa gratuita de personas usuarias y de los consultorios jurídicos en Pérez Zeledón y se comisionó a la Integrante Lupita Chaves Cervantes para que de seguimiento a la inquietud presentada.
- 6) Solicitar a la máster María del Rosario González Brenes, Jefa del Departamento de Trabajo Social y Psicología, que de forma inmediata formule un plan con los recursos existentes para evitar el retraso que se dice se da en la entrega de dictámenes de Psicología y Trabajo Social en el Juzgado de Familia de Pérez Zeledón.
- 7) Trasladar a la Escuela Judicial la inquietud de la capacitación de los servidores en las materias que se encuentren nombrados para que sea tomado en cuenta a futuro dentro de los planes de trabajo y que el Departamento de Personal valore la posibilidad de reprogramar con mayor frecuencia la realización del curso “Estilos de Vida Saludable” para el Circuito Judicial de la Zona Sur.
- 8) Comisionar al licenciado Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, para que coordinara lo correspondiente, con el fin de que un profesional en psicología se traslade desde San José a los Tribunales de Pérez Zeledón y atienda a las servidoras y servidores judiciales que requieran atención, evitándose así el desplazamiento de servidoras y servidores hasta San José.
- 9) Trasladar al Departamento de Personal para su estudio e informe, la posibilidad de ampliar el servicio de Médico para Empleados hacia otras zonas y en particular a Pérez Zeledón, tomando en consideración los requerimientos básicos establecidos por el Ministerio de Salud y valorando las facilidades existentes en cada lugar para acceder al servicio de salud.
- 10) Agradecer al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur por haber recibido a las y los Integrantes del Consejo Superior en reunión llevada a cabo en ese lugar y reconocer el interés y preocupación demostrado por las y los representantes de cada uno de los sectores para solventar situaciones que buscan como fin ulterior la buena administración de los recursos y atención al servicio público y los aportes brindados para buscar soluciones en la administración de justicia en esa jurisdicción.

Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica

17 de noviembre del 2010

Además de las y de los integrantes del Consejo, presidido por la Magistrada Villanueva, Presidenta en ejercicio, asistieron las siguientes personas:

Jorge Chavarría Guzmán, Fiscal General de la República

Jorge Rojas Vargas, Director, del O.I.J.

Marta Iris Muñoz Cascante, Jefa Defensa Pública.

Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte

Alfredo Jones León, Director Ejecutivo

Marta Asch Corrales, Jefa del Departamento de Planificación

Dra. Mayra Campos Zúñiga, Fiscal Adjunta Penal Juvenil del Ministerio Público

Licda. Deborah Rivera Romero, Supervisora en el área de Trabajo Social Y Psicología

Se tomaron los siguientes acuerdos:

- 1) Agradecer al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica por la invitación que se hizo a este Consejo a escuchar sus inquietudes y buscar en forma conjunta soluciones. Las cuales si fueran de índole meramente económicas, estarán dentro del marco de las circunstancias presupuestarias actuales.
- 2) Solicitar al Departamento de Planificación que analice el señalamiento que se hace en cuanto a la confección del presupuesto tomando en cuenta solo el aspecto histórico e informe si eso afecta la asignación de recursos.
- 3) Solicitar al Departamento de Planificación el pronto envío del estudio para analizar lo correspondiente a la ausencia de un Juzgado de Ejecución de la Pena en ese Circuito.
- 4.) En razón del interés institucional por la materia de que se trata, y con base en lo que establece el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, conceder permiso con goce de salario, a las servidoras Irene Vallecillo Matamoros, plaza N° 15908 y Seilin López González, puesto N° 15897, ambas Auxiliares Supernumerarias de la Administración del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica para que del 1 al 24 de diciembre próximo coadyuven en el trámite de los asuntos y se trate de disminuir el circulante en el Juzgado de Pensiones Alimentarias.
- 5.) Hacer de conocimiento de las Comisiones de las jurisdicciones de Familia y Laboral la situación del Circuito para su atención.
- 6.) Trasladar a la Dirección Ejecutiva, para su atención, la posibilidad de buscar una solución al espacio de atención al usuario del Juzgado de Violencia de Doméstica con el objeto de que se amplíe o bien que se ubique un lugar en el edificio que presente mayores comodidades.
- 7.) Expresar al Consejo de Administración del Circuito, la complacencia de este Consejo por el análisis que se ha realizado a las estadísticas de los despachos del Circuito, en aras de buscar soluciones a la problemática el día de hoy y comunicarles que el Poder Judicial va a trabajar fuerte en el tema de los riesgos que tienen las diferentes áreas de la institución para mejorar en la medida de las posibilidades, la situación de los Circuitos Judiciales del país.

c) Actividades fuera del país

Se asistió a las siguientes actividades:

- ✓ Proyecto de Transparencia y Rendición de Cuentas en Brasilia, Brasil.
- ✓ -"Curso Intensivo sobre Gobierno y Gestión Judicial en Latinoamérica" Buenos Aires, Argentina.
- ✓ -VIII Seminario de Gestión Judicial "Planteamiento estratégico frente al nuevo perfil de las demandas contemporáneas", Brasilia, Brasil.

d) Personas atendidas de forma personal

En el transcurso del año se atendieron 259 personas en forma individual, para tratar tanto temas relacionados con actividades que directamente inciden en el funcionamiento de los despachos judiciales y que son competencia de este Órgano, como asuntos de interés personal que debían ser resueltos.

e) Asuntos turnados para estudio y elaboración de proyectos de resolución

En la siguiente tabla se incluye la cantidad de asuntos atendidos según el tema y los porcentajes que les corresponde por tipo de asunto, en donde se puede destacar que el 51,34 % corresponde a estudios administrativos provenientes de la Auditoría Judicial y de los Departamentos de Planificación y Proveduría; mientras que un 17,91% son procesos disciplinarios en apelación, en todos los casos se elaboró el respectivo acuerdo fundamentado y con las propuestas de aplicación que corresponden.

ASUNTOS PARA ESTUDIO	CANTIDAD	Porcentajes
Asuntos disciplinarios por apelación	67	17,91
Expedientes Dirección Ejecutiva (cobros administrativos)	29	7,75
Departamento de Personal	1	0,27
Dirección Ejecutiva (otros asuntos)	5	1,34
Apelaciones Contrataciones	10	2,67
Informes de la Auditoría	47	12,57
Asuntos del Departamento de Proveduría	69	18,45
Informes del Departamento de Planificación	76	20,32
Informes del Tribunal de la Inspección Judicial en consulta	42	11,23
Otros	28	7,49
Total	374	100,00

Por la complejidad de algunos de los asuntos conocidos fue necesario mantener reuniones y solicitar aclaraciones a los diferentes departamentos que los confeccionan; así como, la consideración de criterios de diversos expertos.

f) Anteproyecto de presupuesto del 2011

Se realizaron 14 sesiones de trabajo, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Planificación para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, en las que se conocieron los presupuestos y planes estratégicos de los distintos Consejos de Administración, los ámbitos y demás despachos judiciales, y se analizaron 143 informes integrales sobre solicitudes de recurso humano. El resultado de este trabajo fue el anteproyecto de presupuesto que se presentó a la Corte Plena.

g) Reuniones realizadas

Se realizaron un total de 197 sesiones de trabajo, 106 atendidas de forma individual, y 91 atendidas en forma conjunta. En estas se conocieron asuntos relacionados con proyectos, asuntos pendientes, informes y otros, en las cuales se contó con la presencia de personas y representantes de distintos despachos y organizaciones. En este rubro se incluyen las sesiones realizadas para la planificación de las labores del Consejo.

Se destacan las siguientes:

Filiales del Colegio de Abogados:

- Reunión con litigantes de Alajuela
- Reunión con litigantes de Puntarenas
- Reunión con litigantes de Guanacaste

Departamentos Asesores:

25 de enero, Departamento Planificación (Jefaturas).

1º de Febrero, Auditoría Judicial (Jefaturas).

8 de febrero, Departamento de Gestión Humana (Jefaturas).

15 de febrero, Tribunal de la Inspección Judicial.

1º de marzo, Departamento Financiero Contable (Jefaturas).

26 de marzo, Secretaría General de la Corte.

8 de julio, Departamento de Prensa y Comunicación.

27 de setiembre, reunión Proceso de Formulación y Aprobación del Presupuesto 2011. Lineamientos, formulación Anteproyecto Presupuesto 2012.

h) Integración de comisiones y grupos de trabajo

Conforme lo establece el artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, como parte de las funciones del Consejo Superior, se atiende entre otras, las siguientes actividades:

- 1- Dictar las normas internas para el mejor desempeño de sus funciones, con excepción de los reglamentos.*

- 2- Ejecutar la política administrativa del Poder Judicial, dentro de los lineamientos establecidos por la Corte Suprema de Justicia
- 3- Invertir, en el mantenimiento y construcción de locales y en otros rubros que lo ameritan, los excedentes que pudieran producirse de acuerdo con lo que disponga la Corte Plena.
- 4- Otorgar toda clase de jubilaciones y pensiones judiciales.
- 5- Administrar el Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Poder Judicial, de acuerdo con las políticas de inversión de ese Fondo, establecidas por la Corte.

Se participó de forma activa en la conformación de comisiones y equipos de trabajo, con el fin de hacer aportes a la gestión administrativa y técnica del Poder Judicial, a través de dictámenes, estudios y recomendaciones, y respaldar con ello de mejor forma la toma de decisiones.

En virtud de lo anterior cada integrante participó en sesiones de trabajo, mensuales o incluso semanales, con duración de una audiencia de trabajo en promedio. Esta participación implica la elaboración de propuestas, revisión de actas, estudio de diversos temas y en algunos casos su redacción, además del seguimiento a los acuerdos o recomendaciones correspondientes.

A continuación se presenta la información sobre las comisiones o equipos trabajo en las que se tuvo participación durante el 2010:

Milena Conejo A.	Comisión Interinstitucional de Tránsito. Comisión Selección y Eliminación de Documentos. Comisión Interinstitucional contra la Violencia Doméstica. Comité Gerencial de Informática. Comisión RAC . Comisión de Control Interno Comisión de Buenas Prácticas Coordinación de Unidad de Control Interno Comisión de Vehículos Decomisados Comisión de Transparencia Consejo de la Judicatura.
Lupita Chaves Cervantes	Comisión de Accesibilidad Comisión de la Jurisdicción Laboral Comisión de las personas usuarias Comisión de Buenas Prácticas Comisión de Programa Hacia Cero Papel Comisión de Enlace Colegio de Abogados Retraso Judicial
Alejandro López Mc Adam	Comisión de Asuntos Penales Comisión de Asuntos Ambientales Comisión de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial. Comisión de Acreditación Judicial. Comité Gerencial de Informática.
Mario Mena Ayales	Tribunal de Reconocimientos del P.J. Comisión de Valores Construcciones

	Comisión Fondo de Jubilaciones y Pensiones Equipo Teletrabajo
--	--

i) Esfuerzos realizados para la actualización de los datos en los sistemas informáticos de gestión de los procesos judiciales.

El Consejo Superior durante el 2010, continuó fortaleciendo las acciones dirigidas a lograr que los despachos judiciales ingresen la información de los procesos a su cargo de forma oportuna, completa, y correcta, para mantener actualizado el sistema de gestión y sus aplicaciones, para la consulta tanto interna como externa. Se reiteró la obligación de mantener actualizados los buzones y los datos que incorporan a los distintos casos, así como que se consigne el número de cédula de las partes y de sus abogados, por cuanto de no hacerlo, en el momento de realizarse la consulta externa no se desplegará la información requerida, con ese mismo fin se instó a los y las profesionales en Derecho, que son parte en los diferentes procesos, a que en el escrito inicial consignen su número de cédula.

Se mantuvo una estrecha coordinación la Dirección Ejecutiva, las jefaturas, y los y las profesionales del Departamento de Tecnología de la Información para tomar las decisiones importantes en este campo, dando especial importancia a la implementación de los despachos modelo, que no solo darán un mejor servicio de justicia, sino que estos proyectos permitirán contar con un sistema de trabajo que sea replicable en los demás despachos de su misma naturaleza.

j) Buenas Prácticas

El Consejo Superior asumió la puesta en práctica del Banco de Buenas Prácticas, y para ello se ha debido realizar una serie de acciones para que realmente las mejores prácticas judiciales sean implementadas de manera general. Con el apoyo de la Unidad de de Control Interno durante el 2010 se dio el proceso de análisis, valoración y evaluación de las buenas prácticas que se encuentran acreditadas dentro del “Banco de Buenas Prácticas de la Gestión Judicial, con el fin de aprobar su implementación a nivel institucional.

Producto de los concursos realizados durante los años 2008 y 2009, se contó con gran participación de despachos y oficinas judiciales, que pretendieron rescatar aquellas buenas prácticas que planteaban mejoras sostenibles, en procura de un mejor servicio dirigido a los usuarios y usuarias del Poder Judicial, contribuyendo con una mejora de la imagen de este Poder de la República.

Entre ambos concursos se logró la participación de noventa y un despachos y oficinas judiciales, quienes propusieron un total de ciento treinta y seis buenas prácticas; provenientes de los tres ámbitos que componen el Poder Judicial y se encuentran incluidas en el “Banco de Buenas Prácticas en la Gestión Judicial”, donde podrán ser consultados y emulados por otros despachos y oficinas judiciales, en la página Web de Buenas Practicas. <https://www.poder-judicial.go.cr/buenaspracticass>.

En resumen, del total de las 136 buenas practicas presentadas, se desestimaron 58 por razones de costos, porque constituían labores propias de las oficinas proponentes o porque resultaban poco prácticas o de poca utilidad; se identificaron 11 que ya se encontraban replicadas y por lo tanto no corresponde recomendar su réplica; 4 que pese a que no se pueden replicar en otras oficinas, son prácticas que generan resultados positivos, por lo que se recomienda continuidad en su aplicación por parte de las oficinas proponentes; 36 que esta oficina recomendó su replicada, para que mediante el acuerdo correspondiente por parte del Consejo Superior, se conviertan en procesos institucionalizados.

Para el 2011 se realizará el tercer concurso de “Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial”, con el fin de continuar acrecentando el Proyecto Banco de Buenas Prácticas de Gestión Judicial, y reconocer los esfuerzos que día a día se ejecutan en las oficinas judiciales, que impulsan el mejoramiento continuo de un servicio público de calidad y que involucra ineludiblemente la participación activa de los servidores judiciales.

En este concurso se valorará especialmente que las propuestas consideren la aplicación de las políticas institucionales como género, accesibilidad, cero papel, valores, rendición de cuentas, oralidad, uso de medios informáticos, entre otros.

k. Procedimientos de contratación administrativa durante el 2010:

Nº de Procedimiento	Descripción del Objeto Contractual	Monto Adjudicado
2010LN-000003-PROV	Arrendamiento de Microcomputadoras	total adjudicado por los 36 meses \$1.641.600,00
2009LA-000132-PROV	Contratación de servicios médicos bajo la modalidad de sistema médico por consulta individual para servidores judiciales de los Tribunales de Justicia de Nicoya	¢4.058.856,00
2009LA-000142-PROV	Compra e instalación de ascensor para el edificio de Medicina Forense, Ciudad Judicial de San Joaquín de Flores	¢41.651.178,00
2009LA-000141-PROV	Suministro e instalación de un ascensor nuevo para uso del edificio de Tribunales de Justicia de Liberia	¢32.025.000,00
2009LA-000143-PROV	Compra, instalación y puesta en funcionamiento de 1 U.P.S. para el edificio Anexo A del II Circuito Judicial de San José	¢28.550.055,00
2009LA-000148-PROV	Compra de licencias de software para uso del Departamento de Tecnología	¢86.220.111,36
2010CD-000075-PROV	Alquiler de local para ubicar parte de la Defensa Pública de Cartago	renta mensual ¢1.200.000,00
2009LA-000104-PROV	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las U.P.S. de los Tribunales de Justicia de Cartago	¢5.042.304,00

2010LN-000001-PROV	Compra de automotores tipo pick up doble cabina para el Organismo de Investigación Judicial y la Administración Regional de Alajuela	¢185.303.162,00
2010LA-000003-PROV	Alquiler de local para ubicar al Juzgado de Pensiones Alimentarias y Juzgado Contravencional de San Rafael de Heredia	renta mensual ¢1.276.500,00
2010CD-000233-PROV	Alquiler de local para alojar la Fiscalía de la Unión	renta mensual de \$3.000,00
2010CD-000235-PROV	Mantenimiento correctivo y preventivo de la planta eléctrica del Edificio de los Tribunales de Nicoya	suma anual de ¢1.676.000,00.
2010CD-000211-PROV	Compra de equipo de radiocomunicación XTL y XTS	\$213.140,40
2010LA-000020-PROV	Compra e instalación de muebles modulares para los Tribunales de Justicia de Alajuela y Limón	¢41.972.500,00
2010LA-000008-PROV	Alquiler de local para ubicar al Juzgado Contravencional de Tilarán, Guanacaste	renta mensual de \$1.500,00
2010LA-000012-PROV	Compra de chalecos antibalas para uso del Organismo de Investigación Judicial	¢80.458.596,00
2010LA-000017-PROV	Compra de reactivo One Step Abacard Hema Trace	¢12.804.203,48
2009LN-0000174-PROV	Compra de micromcomputadoras	¢398.345.550,00
2010CD-000307-PROV	Alquiler de local para ubicar parte de la Defensa Pública del I Circuito Judicial de San José	renta mensual de ¢1.200.000,00
2009LA-000104-PROV	Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las U.P.S. de los Tribunales de Justicia de Cartago	¢5.042.304,00
2009LA-000016-PROV	Compra de equipo portátil de rayos x, arco en c para el Departamento de Medicina Legal	¢54.709.522,00
2010LN-000011-PROV	Alquiler de local para ubicar al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia	renta mensual de ¢1.700.000,00
2010LA-000010-PROV	Compra de equipos de comunicación para el edificio de los Tribunales de Justicia de Alajuela	¢59.632.729,73
Nº 2010LA-000024-PROV	Compra de un analizador genético para uso de la Sección de Bioquímica	¢74.475.995,85
2010CD-000349-PROV	Alquiler de local para ubicar al Juzgado Agrario de Cartago	renta mensual de ¢1.200.000,00
2010CD-000411-PROV	Compra de reactivos para la Sección de Bioquímica	¢80.005.343,60
2010LA-000011-PROV	Compra e instalación de equipos de aire acondicionado en varias zonas del país	¢72.117.450,61

Licitación Pública N° 2010LN-000003- PROV	Arrendamiento de microcomputadoras	¢69.300.900,00
2010LA-000025- PROV	Contratación de servicios médicos bajo la modalidad de sistema médico por hora profesional para servidores judiciales de los Tribunales de Justicia de Heredia y por consulta individual para servidores judiciales de los Tribunales de Justicia de Pérez Zeledón	¢14.186.496,00
2010LA-000026- PROV	Compra de un cromatógrafo de gases con detector FID/FID para la Sección de Química Analítica y un detector UV-DAD para la Jefatura del Departamento de Ciencias Forenses	¢61.163.809,00.
2010LA-000019- PROV	Compra de equipo de cómputo para la Unidad Tecnológica Informática y Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial	¢162.656.299,54
2010CD-000702- PROV	Compra de una herramienta (software) para el monitoreo de la plataforma tecnológica del Poder Judicial	¢102.433.908,00.
2010LA-000034- PROV	Construcción de dos casetas de seguridad, continuación de tres sectores de baranda, un portón eléctrico y la instalación de dos brazos eléctricos en cada uno de los dos portones de acceso vehicular existentes en los Tribunales de Justicia de Pococí	¢18.975.000,00
2010LA-000035- PROV	Instalación de un sistema de inyección y extracción de aire en el tercer piso del edificio del O.I.J. en el I Circuito Judicial de San José	¢24.615.103,03
2010LA-000038- PROV	Compra de licencias de software para uso de la Auditoría Interna y la Unidad de Control Interno	¢85.024.890,00
2010LA-000041- PROV	Compra de sistemas digitales de grabación de audio para audiencias preliminares para diferentes despachos judiciales del país	: ¢63.055.062,60.
2010LN-000022- PROV	Compra de vehículos de diferentes tipos para el Organismo de Investigación Judicial	¢208.060.843,50
2010LA-000029- PROV	Contratación de servicios médicos bajo la modalidad de sistema médico por hora profesional para servidores judiciales de la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores, Heredia, y por consulta individual para servidores judiciales del Cantón de la Unión	¢6.809.518,08
2010LA-000061- PROV	Confeción e instalación de estaciones de trabajo con escritorios para asistentes en los	¢35.217.768,74

Juzgados Primero y Segundo de Cobro Especializado del I Circuito Judicial de San José	
---	--

II.- Principales logros en temas estratégicos.

A continuación se incluyen los principales temas abordados relacionados con la ejecución del plan anual estratégico y operativo; así como con las políticas definidas por la Corte Plena.

Presupuesto: En materia presupuestaria se ejecutó todo el proceso, desde el análisis y elaboración del anteproyecto de presupuesto, hasta el seguimiento de su efectiva ejecución, con el fin de velar porque se utilizaran los recursos institucionales asignados en un 100%, y se dirigieran a fortalecer las áreas más sensibles del servicio de justicia. Para cumplir con este seguimiento se llevaron a cabo varias reuniones y se analizaron los estudios que a ese efecto elaboraron los Departamentos Financiero Contable, Planificación, y la Dirección Ejecutiva.

Nombramientos en propiedad: Se continuó con los nombramientos en propiedad en las plazas vacantes de los diferentes ámbitos que conforman el Poder Judicial, se efectuaron más de 1500 nombramientos en propiedad, lo que ha permitido dar solución a la problemática que se genera con los nombramientos interinos muy largos.

Evaluación del desempeño: En cuanto al tema de la evaluación del desempeño, cabe mencionar que en la sesión celebrada el 16 de noviembre del 2010, artículo XLV, se tomó nota del documento borrador sobre la Evaluación del Desempeño que presentó la Comisión de evaluación del desempeño y se acogió la solicitud de aplicar un proyecto piloto en los Juzgados especializados en materia laboral, de Heredia, Alajuela, Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Segundo Circuito Judicial de San José, con el fin de evaluar las herramientas propuestas de previo a remitir la propuesta final para su aprobación por parte de la Corte Plena. Asimismo se solicitó a la Comisión que una vez concluida la ejecución de este plan, presente a este Consejo su evaluación y las recomendaciones que se estimen oportunas. También como parte del proceso de rendición de cuentas durante el 2010, se dio seguimiento a los jueces y juezas nombradas por el Consejo que se encontraban en período de prueba, evaluando su desempeño laboral de forma integral, para determinar si eran personas idóneas para el desempeño del cargo, y en los casos necesarios se hicieron recomendaciones concretas para mejorar en ciertas áreas, sobre todo en lo que se refiere a efectividad de las audiencias señaladas. En el plano de las habilidades de relación interpersonal, también se les dio seguimiento y se tomaron las medidas en cada caso, incluyendo el cese de funciones cuando fue necesario.

Gestión Integral de Gestión de Calidad: Se brindó apoyo constante, mediante participación directa y aprobación de los respectivos proyectos a esta Comisión, como el plan piloto a desarrollar en los despachos especializados en materia laboral de Heredia, Alajuela, Guápiles y Goicoechea. Además, otras gestiones tendentes a fortalecer su funcionamiento y permitir la generación de compromisos, orientados a dar un enfoque al servicio público, donde el usuario es el elemento principal. Asimismo se

tomó una serie de acuerdos, que respaldan y permiten la ejecución de las diferentes actividades que conlleva la implementación de la gestión de calidad.

Asuntos Ambientales: Se apoyó la gestión de la Comisión con la asignación de recursos para la elaboración del Plan de Gestión Ambiental, que persigue que la institución vaya a la vanguardia con proyectos e iniciativas que ayuden a que Costa Rica cumpla su meta de ser un país carbono neutral para el año 2021, destacando áreas como el reciclaje, la educación ambiental en el Poder Judicial, contratos con proveedores que ofrezcan productos amigables con la naturaleza, así como construcciones que contribuyan a la protección de la naturaleza. De esta manera mediante una participación directa, así como a través de diversos acuerdos, se le dio el soporte requerido para el desarrollo de las acciones que permitan materializar los objetivos trazados.

Construcciones: En materia de construcciones, se tomaron las decisiones que corresponden para continuar con la aplicación de la Ley 7600. Además se adoptaron acuerdos para la remodelación de Cárceles del Organismo de Investigación Judicial en el Edificio de Tribunales del II Circuito Judicial de la Zona Sur y II Circuito Judicial de San José; así como el acondicionamiento eléctrico del edificio de San Carlos. Se continuó con el seguimiento de los edificios del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Primer Circuito Judicial de Limón.

Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones: Se llevaron a cabo varias reuniones con personas expertas en la materia, en la que participaron además servidores y servidoras de los departamentos administrativos encargados y representantes de las asociaciones, para analizar la situación del fondo y las políticas que se deben adoptar para darle sostenibilidad y que sea sólido a mediano y largo plazo, tomando como base los distintos estudios actuariales. Asimismo en el seno del Consejo se han adoptado medidas para contar con mayores elementos al momento de tomar decisiones en la asignación de las pensiones, tal como contar con estudios sociales de los solicitantes en los casos que se requiere, seguimiento al rendimiento académico, entre otros. El análisis del tema del Fondo de Jubilaciones se enriqueció con el Informe N° 577-108-AF-2010 de la Auditoría Judicial que también contenía una serie de recomendaciones para mejorar la gestión del Fondo Este análisis del Fondo culminó en la sesión N° 68-10 celebrada el 22 de julio, en la que se dispuso lo siguiente: **1) Recomendar a la Corte Plena aumentar en un 1% la cotización de las y los servidores activos y jubilados como aporte para el Fondo de Pensiones del Poder Judicial, con base en los resultados de los estudios actuariales** **2) Solicitar a Comisión que analiza las reformas de la Ley Orgánica del Poder Judicial, un ajuste en la fórmula de cálculo de las jubilaciones y pensiones, para que se realice con los salarios de los últimos 5 años (60 meses).** **3.) Solicitar a la Corte Plena incluir en el Proyecto de Reformas a la Ley Orgánica, la del artículo 231 para que indique que cuando se realice un reconocimiento de años servidos en otras instituciones del Estado, el monto a trasladar por las cotizaciones que se hayan realizado en otros regímenes de pensión, al Fondo de Jubilaciones del Poder Judicial, se hagan a valor presente.** **4.) Solicitar a Corte Plena se revise y modifique el "Reglamento de reconocimientos del tiempo servido en el Poder Judicial y en otros entes Públicos para efectos del pago de anualidades y jubilación", específicamente en el artículo 21, que indica "En lo que beneficie a los funcionarios y servidores judiciales, este reglamento se aplicará retroactivamente que refiere a los permisos sin goce de salario. En dos casos específicos a saber:**

a). Los otorgados a una madre para atender a su hijo, después de la licencia post parto de 3 meses, siempre que no exceda de 12 meses, salvo que exista criterio médico en contrario que justifique uno superior.

b) Con motivo de la ampliación de este mismo artículo e inciso de "estudios de interés para el Poder Judicial", incluye también los estudios académicos con y sin goce de salario que realicen los servidores judiciales debidamente autorizados para ello. 5.) Debe el Departamento de Planificación realizar un estudio e indique cual sería la estructura mínima que debe tener la Administración del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. 6.) Se deja constancia que en sesión N° 78-10 del 26 de agosto del año en curso, artículo XXXII, se hizo una atenta instancia a la representación de la Organización Internacional del Trabajo en Costa Rica, para que especialistas de esa Organización realicen un estudio al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, su estado actual y su proyección a futuro." Durante el 2011 se continuará dando seguimiento al cumplimiento de estos acuerdos.

Accesibilidad y valores: Se aprobaron e impulsaron gestiones de las comisiones de Género, Valores y Accesibilidad, en temas propios de cada una de ellas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos relacionados con estos temas, y mostrar a los y las servidoras judiciales la importancia de adecuar la función a estas exigencias, para lograr una tutela efectiva de los derechos de las personas que acuden al Poder Judicial. Entre otros el Consejo acogió la propuesta para contar un manual de valores compartidos y una gestión ética en todos los ámbitos, se aprobaron las directrices a seguir para atender a los servidores y servidoras que afrontaran problemas de salud que ameritaran un tratamiento o equipo de oficina especial, se acogieron las propuestas para mejorar la atención de personas con necesidades especiales.

Formación de jueces y juezas: Se tomaron los acuerdos requeridos para aprobar el plan y dar contenido económico al Programa de Formación Inicial de Jueces y Juezas, como una estrategia para mejorar el desempeño y la sensibilización del personal de primer ingreso.

Oralidad: En varios acuerdos adoptados se fortaleció la utilización de la oralidad en los distintos procesos judiciales, la capacitación de los y las servidoras judiciales, y litigantes, así como proyectos de gestión de despacho basados en la filosofía de los procesos orales por audiencias, obteniendo una mejora sustancial en el tiempo de espera en la tramitación de los asuntos jurisdiccionales, mayor transparencia y desformalización de los trámites, pero sobre todo un verdadero acceso a la justicia y cumplimiento del derecho fundamental a "ser oído" en un debido proceso.

Programa hacia cero papel: A raíz del alto consumo de papel, se origina el interés de la Presidencia de la Corte en promover una política de reducción del consumo de papel. En este sentido, la Corte Plena en sesión N° 16-09 celebrada el 1 de mayo de 2009, artículo XXI, aprobó las "Medidas para la Contención del Gasto", entre ellas la siguiente:

"(...)

16. Con el propósito de disminuir el consumo de papel, se deberá potenciar el uso de los medios electrónicos de comunicación, tal y como lo autoriza el artículo 6 bis de la Ley

Orgánica del Poder Judicial, al efecto se establecerán políticas de uso restringido del papel tanto en la tramitación judicial cuanto en la administrativa, incentivándose prácticas de cero papel y un uso intensivo de las bases de datos con que se cuenta y del correo electrónico institucional.”

En noviembre de 2009, se conoce el estudio de Planificación, sobre la “ejecución de las políticas de simplificación de trámites administrativos a nivel interno, de reducción del uso del papel y de utilización de los sistemas de comunicación interna”; donde se determina que se dan esfuerzos aislados en la aplicación de la política, y recomienda se designe en cada ámbito un equipo que asuma el liderazgo para el cumplimiento de la política.

Es así como en enero de 2010, el Consejo Superior en sesión N° 5-10, artículo XLV, constituye el Comité Coordinador Institucional para la reducción del uso del Papel, integrado con representantes del Ministerio Público, OIJ, Defensa Pública, Ámbito Administrativo y Jurisdiccional, coordinado con una integrante del Consejo Superior. Por lo que el 8 de marzo de 2010, el Comité realiza la primera reunión, convocando a todos sus integrantes, acordando modificar su nombre a “Programa Hacia Cero Papel”

El Programa cuenta con una estructura y un plan de trabajo que le ha permitido alcanzar logros concretos importantes, además de la sensibilización, no solo de los y las servidoras judiciales, sino también de las personas usuarias, abogados y abogadas, sobre el compromiso en la reducción del uso del papel, tanto para abaratar los costos de la justicia y hacerla más ágil, como para preservar el ambiente. Como datos de reducción de papel en el 2010 se tienen los siguientes:

Circuito Judicial de Grecia: Redujo en dos meses un total de 10634 hojas de papel.

Registro Judicial: Disminuyó el consumo de papel en 241.000 hojas en comparación con el 2009.

Defensa Pública: Redujo en fotocopias 464.022 hojas en comparación con el 2009.

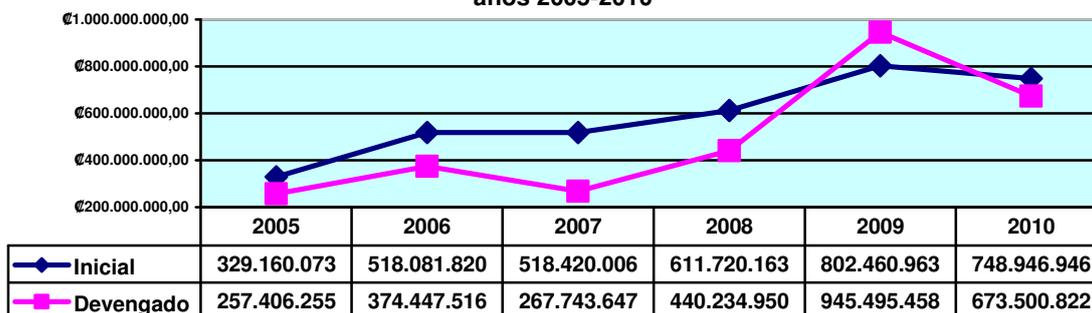
Organismo de Investigación Judicial: Logró en seis meses reducir el consumo de papel en 123.7 remas de mil hojas, ahorrando 123.700 hojas, y en papel para boletines informativos, 50.000 hojas.

Ministerio Público: Dejó de consumir entre el primer y último bimestre del 2010, unas 83.000 hojas de papel.

Ahorro general en la partida de papel, cartón e impresos: Las directrices emitidas durante el 2010 por parte del Programa Hacia Cero Papel, se traducen en una serie de beneficios para la justicia y el medio; a saber:

El monto devengado en el 2010, de **papel, cartón e impresos** en el Poder Judicial, logró una reducción significativa en comparación con la cantidad registrada en el 2009, al consumir un 28% menos que el año anterior; y un 10% menos que lo presupuestado inicialmente. Esta reducción significó un ahorro de **¢271,994.636** (doscientos setenta y un millones novecientos noventa y cuatro mil seiscientos treinta y seis colones), en relación con el monto gastado en ese rubro en el año 2009.

Gráfico N° 2
Presupuesto Inicial y Devengado en Productos de Papel, Cartón e Impresos,
años 2005-2010



Fuente: Auditoria Judicial y Departamento de Financiero Contable

2.- Defensa Pública:

- **Reducción consumo de fotocopias.** En el 2010 la cantidad de fotocopias se redujo en 464.022, en comparación con el 2009; lo que equivale a la no utilización de más o menos 928 resmas papel de 500 hojas, que representó un ahorro en colones de **¢ 2.065.945,28** (dos millones sesenta y cinco mil novecientos cuarenta y cinco con veintiocho centavos) salvándose aproximadamente unos 55 árboles.

CUADRO N° 3
CONSUMO DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO DE LA DEFENSA PÚBLICA
PROGRAMA 93°,
DURANTE EL 2009 Y 2010

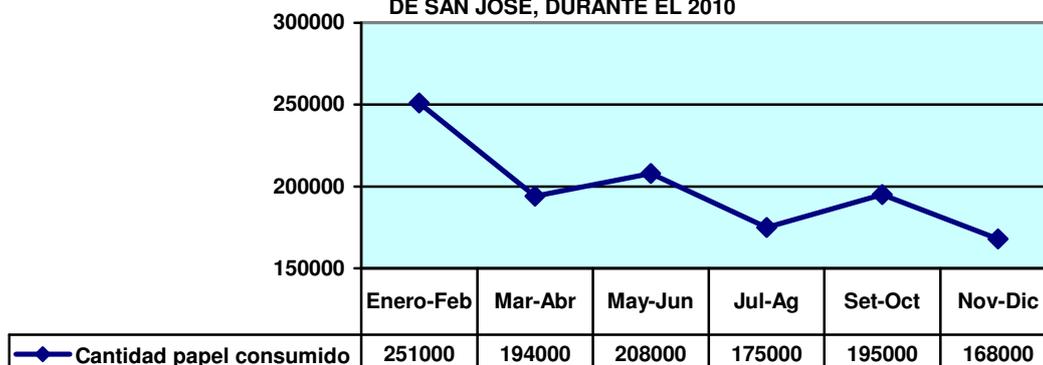
ANO	PRESUPUESTADO	DEVENGADO	CONSUMO DE PAPEL	REPRESENTACIÓN ÁRBOLES TALADOS
2009	¢ 22.552.054,00	¢ 20.379.690,49	1.772.147 hojas	209 árboles
2010	¢ 23.596.749,00	¢ 18.313.745,21	1.308.125 hojas	154 árboles

FUENTE: Defensa Pública

3.- Ministerio Público:

El control en la cantidad impresiones en seis dependencias del Ministerio Público (Unidad Administrativa, Oficina de Atención a la Víctima, Fiscalías: Trámite Rápido, Estafas, Penal Juvenil Narcotráfico), durante el 2010, implicó una reducción de papel, pasando de **251000** hojas en el primer bimestre, a **168000** hojas en el último bimestre del año, lo que constituyó un ahorro de **83000** hojas de papel, evitándose la tala de aproximadamente **10** árboles.

Gráfico N° 3
CANTIDAD DE PAPEL F-74 CONSUMIDO POR BIMESTRE EN LA UNIDAD DE ADMINISTRATIVA, OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA, FISCALÍA DE TRÁMITE RÁPIDO, ESTAFAS, PENAL JUVENIL Y NARCOTRÁTICO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, DURANTE EL 2010



Fuente: Ministerio Público

4.- Organismo de Investigación Judicial (OIJ):

- Reducción consumo de papel para boletines informativos:

En el 2009 se consumieron 56000 hojas de papel couché tamaño carta, monto que se redujo en aproximadamente un 89%, al utilizarse en los primeros nueve meses de 2010, solo 6000 hojas de papel de color tamaño carta, el cual sustituyó al papel couché.

- Informatización de formularios de control.

De los 30 controles administrativos que no estaban digitalizados y que son de uso obligatorio para todas sus oficinas del OIJ; se digitalizaron 20; seis están en proceso para este año con la compra de 400 dispositivos para firma digital para las jefaturas.

- Control del papel

Las 17 oficinas que conforman el Departamento de Investigaciones Criminales del OIJ, han venido aplicando durante el 2010 una serie de controles en las impresiones y fotocopias; logrando en seis meses reducir el consumo de papel en 123.7 remas de mil hojas, ahorrando 123.700 hojas, que se traducen en 15 árboles salvados.

5.- Despachos Electrónicos:

La creación de Juzgados Electrónicos, ha permitido que unos 213.071 documentos firmados de manera electrónica no se imprimieran; lo que se traduce en la reducción de 639213 hojas de papel (3 hojas por documento en promedio), lo que representó un ahorro de **€16.986.947,00**; y que se salvaran 75 árboles.

CUADRO N° 4
CANTIDAD DE DOCUMENTOS FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE

**EN CINCO JUZGADOS, DE SETIEMBRE DE 2009 A
SETIEMBRE DE 2010**

Despachos Judiciales	Cantidad documentos firmados electrónicamente
Juzg. Familia de Alajuela	74
Juz. Oral de Pensiones alajuela	24216
Juzg. Seguridad Social	3451
Juz. Cobros de San José	140640
Juzg. Cobros del II Circuito de S.J.	44690
Total de documentos Firmados	213071
Monto aproximado hojas que no se imprimen	639213
Ahorro en impresión en Colones	€ 16.986.947,00
Ahorro aproximado en árboles	75

Fuente: Licda. Kattia Morales del Departamento de Tecnología de la Información del Poder Judicial.

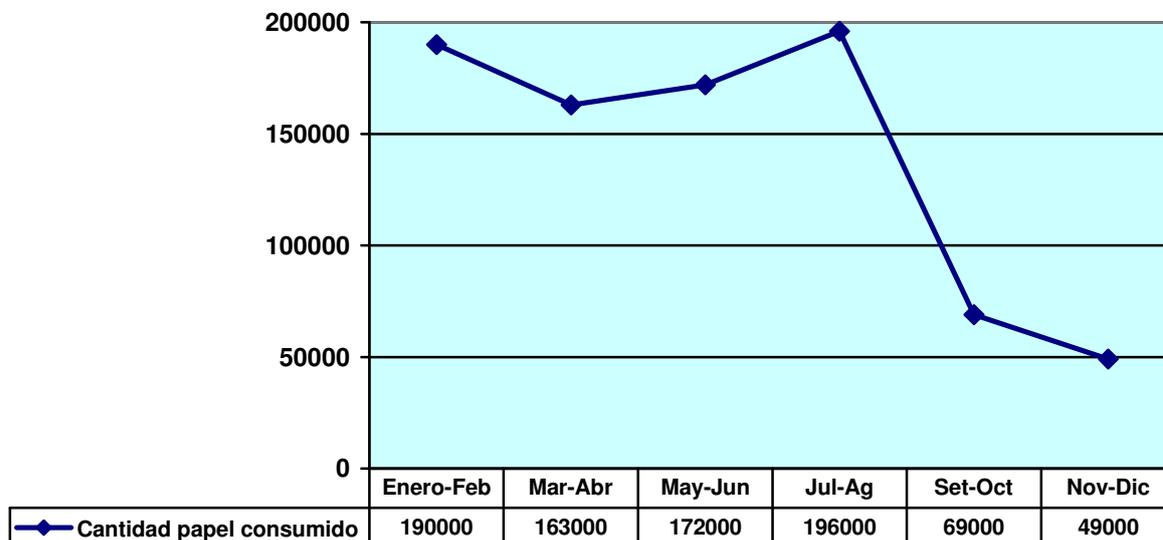
6.- Registro Judicial:

- Se sistematizó y digitalizó la solicitud de trabajo que debe llenar cada despacho judicial. De esa forma la solicitud se llena de forma digital y se responde de la misma manera evitando el consumo de papel.
- Las certificaciones que requieren las instituciones externas (Control de Armas, Ministerios, Registro Civil, Embajadas, etc.) se solicitan de manera digital y se remiten de la misma forma, así no tienen que imprimirse.
- Los resúmenes de sentencia se inscriben directamente en el sistema, por lo que no son enviadas en papel al Registro. Por año se registran aproximadamente 12.000 asientos, o sea, 12.000 hojas que ahora son economizadas por parte de los despachos.
- Se disminuyó la cantidad de certificaciones que se entregan por persona, antes era un máximo de tres y ahora sólo se entrega una certificación, lo que ha provocado un ahorro de papel impresionante tanto en el Registro Judicial como en las Unidades Regionales, lugar donde también se extienden estos documentos. Esta directriz fue comunicada a las personas usuarias a través de los medios de comunicación e internamente mediante circular N°87-2010 de la Dirección Ejecutiva en la cual recomienda sugerir a las personas usuarias que cuando necesiten adjuntar la certificación a una oferta laboral, deben conservar el original y entregar con los atestados una fotocopia de ésta, previo cotejo con los originales.
- Las personas usuarias extranjeras no requieren hojas de delincuencia impresas porque se estableció un procedimiento digitalizado entre Migración y Extranjería para ofrecerles ese servicio. En virtud de ello, se dejan de imprimir grandes cantidades de certificaciones de delincuencia y el servicio es más accesible, antes es promedio diario se atendían 4200 personas en el Área de Ventanilla y 3900 en las regionales; ahora, cada uno atiende casi 1000 personas menos.

Estas acciones, las cuales fueron implementadas a partir de setiembre del 2010, contribuyeron a una reducción significativa en el consumo de papel, siendo que durante el primer bimestre se reportó un consumo de 190.000 hojas de papel, cifra que disminuye significativamente a partir del quinto bimestre, llegando en

el último período analizado a 49.000 hojas de papel, es decir, se redujo en aproximadamente un 74% (141.000) con respecto al reportado al inicio del año.

Gráfico N° 4
COMSUMIDO BEMESTRAL DE PAPEL EN EL REGISTRO JUDICIAL, DURANTE EL 2010



Fuente: Registro Judicial

En términos generales, la cantidad de papel consumido en el Registro Judicial durante el 2010 representó la cantidad de 839.000 hojas.

Lo anterior significó que en el año 2010, el consumo de papel en el Registro Judicial se redujo en un 22% (241.000 hojas), en comparación con el volumen utilizado en el 2009 que fue de 1,080.000 hojas de papel; lo que implicó que se salvaran con la política de eliminación de papel, 28 árboles.

BENEFICIOS ALCANZADOS DATOS GENERALES



CANTIDAD DE FOTOCOPIAS REPRODUCIDAS

ÁMBITO	2008	%	2009	%	2010	%	TOTAL
Administrativo	1.289.784	22	1.165.999	20	731.319	16	3.187.102
Jurisdiccional	2.078.954	35	2.055.851	35	1.541.425	20	5.676.230
Aux. de Justicia	2.568.296	43	2.655.296	45	2.369.223	51	7.592.815
Total	5.937.034		5.877.146		4.641.967		16.456.147

**Se redujo en
1.235.179
fotocopias**

**Ahorro:
¢12.961.343.00**

**Se salvaron:
145 árboles**

COSTO ANUAL POR FOTOCOPIAS REPRODUCIDAS

AÑO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO ¢	TOTAL ¢
2008	5.937.034	12.80	75.994.035
2009	5.877.146	13.50	79.341.471
2010	4.641.967	14.30	66.380.128
TOTAL	16.456.147		¢221.715.634

BENEFICIOS ALCANZADOS DATOS GENERALES

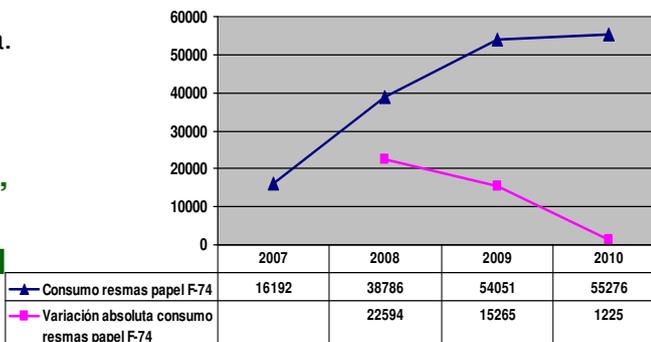


Cantidad de resmas de papel F-74 despachadas por el Departamento de Proveduría

Si bien entre el 2007 y 2010 se da un aumento en la cantidad de resmas de papel F-74, despachadas por el Departamento de Proveduría.

Gracias a las directrices y campañas de concientización del Programa Hacia Cero Papel, la variación absoluta de consumo de papel por año, se redujo significativamente.

GRÁFICO N° 3
CANTIDAD DE RESMAS DE PAPEL F-74 DESPACHADAS POR EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y SU VARIACIÓN ABSOLUTA, DURANTE 2007 A 2010

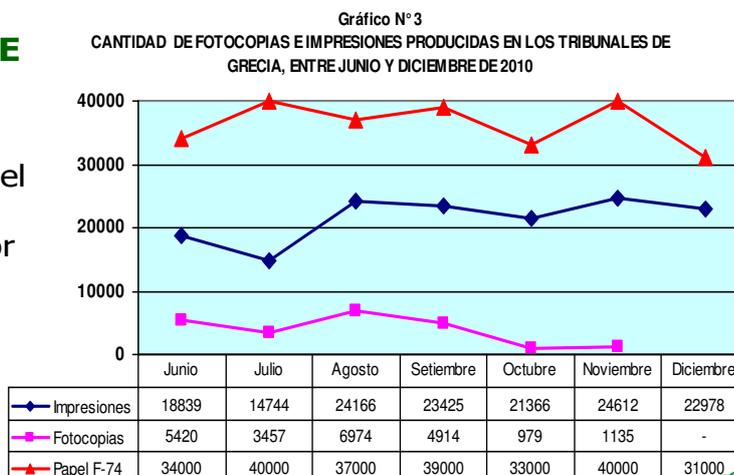


BENEFICIOS ALCANZADOS TRIBUNALES DE GRECIA

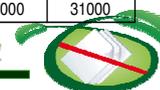
TRIBUNALES DE GRECIA

El ahorro de papel producido durante el último mes analizado, tanto por impresiones como de papel F-74, fue de:

10. 634 hojas



Programa Hacia Cero Papel



Control Interno: En lo que respecta a la normativa general de control interno y la responsabilidad del Jarca sobre su aplicación, se le ha brindado el apoyo respectivo a la Unidad de Control Interno, adscrita a este Consejo. Se aprobaron en forma oportuna, los planes de trabajo, evaluaciones realizadas y las recomendaciones concretas para mejorar y fortalecer el sistema. Asimismo se le ha dado seguimiento a la conformación de los equipos de riesgo en las oficinas y se brinda el apoyo respectivo para la realización de los Talleres del Sistema específico de valoración del riesgo institucional del Poder Judicial, SEVRI-PJ.

Proyecto de Transparencia y rendición de cuentas: El Consejo Superior apoyó el desarrollo de un plan de acción en materia de integridad, transparencia y rendición de cuentas, como parte del Proyecto del Banco Mundial y la Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes en esta materia, el cual fue entregado a la Comisión Institucional de Transparencia para su valoración. El objetivo planteado fue: *“Diseñar una estrategia integral que involucren: la rendición de cuentas, el fortalecimiento de la información y comunicación interna y externa de las actividades que desarrolla el Poder Judicial.* Este proceso de trabajo contribuyó de manera significativa a sistematizar las necesidades del planteamiento de una política sistemática y sostenible en materia de transparencia y rendición de cuentas. Asimismo se obtuvo un diagnóstico importante sobre la situación actual del Poder Judicial, lo cual se espera que contribuya a obtener los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos planteados en ese plan de acción, ineludibles si se quiere un Poder Judicial con procesos más democráticos y legitimadores de su gestión.

Proyecto de teletrabajo: La Corte Plena en la Corte Plena en sesión N° 06-10, del 22 de febrero de 2010, artículo XVII aprobó el Reglamento de Teletrabajo. Se aprueba el Reglamento de Teletrabajo. Por parte el Consejo Superior en sesión N° 61-10 del 22 de junio de 2010, artículo L conformó el Equipo de Trabajo para la definición de un Plan Piloto. En la sesión 100-10 del 11 de noviembre de 2010, artículo XLVII, El Consejo

aprobó la **Guía Básica para la implementación de un Proyecto Piloto Teletrabajo en el Poder Judicial**. Sobre esta base la Comisión aprobó la guía, el cronograma y los formularios para ejecutar el plan piloto de dicha modalidad de trabajo, documentación que fue entregada a los interesados, vía electrónica antes que finalizara el año dos mil diez, para su análisis. Luego, se reunió el pasado 12 de enero con las personas interesadas en participar del plan para atender dudas sobre los alcances del plan, así como para la recepción de las solicitudes de participación y demás documentación. En aplicación del artículo 31 del Reglamento para la Aplicación de la Modalidad del Teletrabajo en el Poder Judicial, el Consejo autorizó la participación de los (as) servidores (as), que iniciaron el 07 de febrero y por el término de tres meses. Durante este plazo la Comisión dará el seguimiento al plan y una vez finalizado dicho período, procederá a analizar los formularios de informes, para la determinación de mejoras legales, procedimientos y herramientas tecnológicas y de seguridad, para la expansión del plan.

Tecnología de la Información: En el campo de la tecnología de la información se analizaron y aprobaron las siguientes contrataciones:

- Compra de licencias de software para uso del Departamento de Tecnología
- Compra de microcomputadoras
- Arrendamiento de microcomputadoras
- Compra de equipo de cómputo para la Unidad Tecnológica Informática y Sección de Delitos Informáticos del Organismo de Investigación Judicial
- Compra de una herramienta (software) para el monitoreo de la plataforma tecnológica del Poder Judicial
- Compra de licencias de software para uso de la Auditoría Interna y la Unidad de Control Interno

Como parte de la gestión del Consejo Superior, se analizaron y aprobaron diferentes estudios de importancia para el accionar institucional, a efecto de mejorar la prestación de los servicios. Entre los principales proyectos e informes conocidos durante el 2010, están:

- Implementación del expediente electrónico del Archivo del Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial.
- Informe relacionado con las “sugerencias sobre la necesidad de atención en los procesos judiciales de las ciudades indígenas y en particular de las comunidades indígenas cabécares que se encuentran en las provincias de Cartago y Limón.
- Informe sobre el Movimiento de trabajo del 2009, en materia Penal Juvenil (Juzgados) donde se incluye un análisis de la gestión de estos despachos, durante la última década.
- Instructivo para el inventario de expedientes activos de los despachos judiciales con la plataforma informática del Sistema JMS y Sistema de Gestión.
- Informe relacionado con el trabajo efectuado en los Tribunales de Casación Penal durante el 2009; además, se hace un análisis pormenorizado de lo acaecido durante la última década.

- Informe del primer semestre del 2010, sobre el resultado de los objetivos y metas estratégicos, Consejo Superior y Corte Plena.
- Informe relacionado con el movimiento de trabajo del Tribunal de Familia durante el 2009; además, se hizo un análisis de lo acaecido durante la última década.
- Informe de seguimiento al Proyecto para reducir el circulante en el Juzgado de Trabajo de Puntarenas.
- Informe sobre el movimiento de trabajo en los juzgados competentes en materia de familia durante el 2009.

III.- Resultados del Proceso de Autoevaluación del sistema de control interno e implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos del Consejo Superior

a) Proceso de Autoevaluación 2010:

Este permite establecer si se está procediendo adecuadamente hacia la consecución de los objetivos institucionales. Facilita identificar los inconvenientes registrados, con el propósito de realizar los ajustes oportunos y precisos, o en su defecto se fortalezcan las acciones que se ejecutan en concordancia con lo establecido en la planificación institucional.

De la aplicación del citado proceso en el Consejo Superior, se obtuvo un total de 18 propuestas de mejora, mediante las cuales se busca fortalecer cada uno de los componentes funcionales de la oficina y con ello la administración del Poder Judicial.

Respecto al componente Ambiente de Control se establecieron 5 propuestas de mejora, con el propósito de retomar aspectos que inciden directamente en el clima y la ética laboral.

Con el objeto de fortalecer el tema de la valoración del riesgo, se plantearon 2 propuestas de mejora, relacionadas con la ejecución en las distintas etapas que componen el SEVRI.

En cuanto a las actividades de control se formularon 4 propuestas, a efecto de complementar los controles que regulan la gestión interna de la oficina y que permitirán un mejor desempeño.

Para el componente funcional de sistemas de información se propuso establecer controles adicionales mediante 5 propuestas, con el fin de mejorar la comunicación, tanto interna como con los distintos departamentos asesores.

Finalmente para atender los temas relacionados con el componente funcional de seguimiento, se estructuraron dos propuestas que persiguen un control sobre las decisiones que se toman en este Órgano, y que implican una mejora en la gestión de la Secretaría General de la Corte.

En síntesis, se puede establecer que este Consejo, por medio del proceso de autoevaluación, identificó las áreas sujetas de mejoras y planteó las medidas a realizar

para su fortalecimiento, lo cual tiene como objetivo fundamental fortalecer la gestión administrativa de este Poder de la República.

b) Proyecto Sistema Específico de Valoración del Riesgo del Poder Judicial

El Consejo Superior ha coordinado las acciones necesarias para continuar fortaleciendo el proyecto del Sistema Específico de Valoración del Riesgo del Poder Judicial, SEVRI-PJ.

AL 31 de diciembre de 2010, los equipos de gestión de riesgos conformados suman 598, es decir, un 90% del total de los 669 equipos que deberán estar conformados al final del actual plan estratégico institucional. Tomando en consideración que dicho plan estratégico llegó al 80% de su vigencia en el 2010, se concluye que el nivel de avance del Proyecto SEVRI-PJ en cuanto a la capacitación de los equipos de gestión de riesgos es apropiado.

En vista de que dichos 598 equipos de gestión de riesgos cuentan en promedio con 3 integrantes, al menos 1794 personas han recibido capacitación especializada de la metodología del SEVRI-PJ, la cual cumple con la circular “Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE”, de la Contraloría General de la República y publicada en La Gaceta del 12 de julio de 2005.

Durante 2010 también se realizaron charlas sobre la metodología de SEVRI-PJ a varias oficinas, entre las cuales podemos citar: Departamento de Personal, Ministerio Público, Juzgado Penal de Alajuela, Departamento de Ciencias Forenses, Sala Segunda, Tribunales de Grecia y Contraloría de Servicios. Estas actividades de capacitación van dirigidas principalmente al personal de apoyo de los despachos y oficinas judiciales, con el fin de que obtengan una comprensión general sobre el proceso de gestión de riesgos que se lleva a cabo en el Poder Judicial y la forma en que dichas personas pueden contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la organización.

Durante 2010 se realizaron una serie de actividades, en conjunto con el Departamento de auditoría, tendientes a la adquisición de un programa informático para la automatización del SEVRI-PJ. Dichas gestiones culminaron con la obtención de un software para la Auditoría Judicial que cuenta con un módulo de gestión de riesgos, propio del proceso de auditoría, el cual será revisado por el personal de la Unidad de Control Interno durante 2011 para establecer si también puede ser aprovechado para automatizar el proceso del SEVRI-PJ. En caso contrario, también se está valorando el desarrollo de un sistema de información automatizado utilizando recursos humanos propios de la organización.