

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2010**  
**“Consejo Superior del Poder Judicial”**

| OBJETIVOS ESPECIFICOS (1)   | METAS (2)  | INDICADORES (3)                        | ACTIVIDADES (4)   | COORDINACIÓN (5)              | EJES TEMÁTICOS (6) |
|---|--|--|---|-------------------------------|--------------------|
| <i>Tema Estratégico del Plan Estratégico 2007-2011</i>  |  |  |   |                               |                    |
| <i>Sostenimiento de una tendencia alcista de la carga de trabajo, que, pese al aumento de la eficacia en la resolución de casos en varias materias, mantiene elevado el retraso judicial que es necesario disminuir</i> |  |  |   |                               |                    |
| 1. Fortalecer el servicio que se brinda a las y los usuarios del Poder Judicial.  | 1.1. Que al 31 de diciembre del 2010, este implementado el uso de la agenda única en los despachos judiciales que tramitan Pensiones Alimentarias, Civil, Laboral y Familia. | Sistema instalado y en funcionamiento. | 1.1.1. Programar durante el primer trimestre del año 2010, una reunión con el Departamento de Planificación para establecer los avances en la implementación de la agenda única y su incorporación de las materias señaladas, así como su relación con los modelos de despacho. | Departamento de Planificación | Accesibilidad      |
|   |  |  | 1.1.2. Dar seguimiento durante  |                               |                    |



|  |   |                          |   |   |               |
|--|---|--------------------------|---|---|---------------|
|  |   |                          | las visitas a los despachos, sobre la implementación de la agenda única.  |   |               |
|  | 1.2 Que al 31 de diciembre de 2010, se haya obtenido conectividad con al menos una institución para agilizar la tramitación judicial y brindar un servicio integral a los usuarios internos y externos. | Conectividad solicitada. | 1.2.1. Solicitar a la Dirección Ejecutiva y al Departamento de Tecnología de la Información, que realicen las gestiones necesarias para concretar o ampliar la conectividad con otras instituciones, tales como el INS, Bancos estatales, COSEVI, Ministerio de Justicia u otros, para mejorar el servicio. | Dirección Ejecutiva y Departamento de Tecnología de la Información                                  | Accesibilidad |
|  |   |                          | 1.2.2. Divulgar a los despachos judiciales, diferentes comunidades y filiales del Colegio de Abogados las conexiones que ha establecido el Poder Judicial con otras instituciones, en aras de brindar un mejor servicio.  | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, y Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas. | Accesibilidad |



|  |   |                                  |   |                                      |                      |
|--|---|----------------------------------|---|--------------------------------------|----------------------|
|  |   |                                  |   |                                      |                      |
|  | <p><b>1.3</b> Que al 31 de diciembre del 2010 se hayan tomado los acuerdos necesarios para continuar con la especialización de los despachos judiciales por materias, en los casos que corresponda.</p> | <p>Despachos especializados.</p> | <p><b>1.3.1</b> Solicitar al Departamento de Planificación, que realice los estudios necesarios para determinar la necesidad de especializar los despachos judiciales, según materia y conforme a las políticas presupuestarias definidas por la Corte Plena.</p> | <p>Departamento de Planificación</p> | <p>Accesibilidad</p> |
|  |   |                                  | <p><b>1.3.2.</b> Analizar los resultados de los estudios y resolver lo pertinente.</p>  |                                      |                      |



|  |   |                      |   |                               |                        |
|--|---|----------------------|---|-------------------------------|------------------------|
|  | 1.4 Que al 31 de diciembre del 2010 se hayan realizado las gestiones necesarias para continuar con el fortalecimiento de la Contraloría de Servicios y comisiones de usuarios, lo que contribuye a que éstas funcionen con un máximo de eficiencia a fin de satisfacer oportuna y adecuadamente las legítimas demandas de los usuarios. | Gestiones realizadas | <b>1.4.1.</b> Programar al menos una reunión por semestre con el personal de la Contraloría de Servicios para discutir la forma en que se puede fortalecer su accionar e impulsar el fortalecimiento y la creación de comisiones de usuarios. | Contraloría de Servicios.     | Accesibilidad y Género |
|  |   |                      | <b>1.4.2.</b> Programar en las visitas a los circuitos judiciales, el seguimiento del trabajo efectuado por las Contralorías de Servicios y la información que se generan de los despachos judiciales.  |                               |                        |
|  | 1.5 Que al 31 de diciembre del 2010 se continúe con las gestiones necesarias para apoyar los proyectos especiales   | Gestiones realizadas | <b>1.5.1.</b> Solicitar al Departamento de Planificación un estudio donde se determine las jurisdicciones y   | Departamento de Planificación | Accesibilidad          |



|   |   |                             |   |                               |               |
|---|---|-----------------------------|---|-------------------------------|---------------|
|   | orientados a atender jurisdicciones o despachos donde se determine un marcado retraso judicial.   |                             | despachos judiciales donde exista un marcado retraso judicial y recomiende las propuestas necesarias que contribuyan al mejoramiento de la gestión de estos despachos, conforme a las políticas presupuestarias definidas por la Corte Plena. |                               |               |
|   |   |                             | 1.5.2. Analizar los resultados de los estudios y resolver lo pertinente.  |                               |               |
|   |   |                             |   |                               |               |
| 2. Fortalecer la gestión de los Consejos de Administración. | 2.1. Que al 31 de diciembre del 2010, se haya verificado mediante muestra representativa de al menos un 5% de los despachos judiciales, la continuidad del proceso de elaboración y evaluación de los planes estratégicos con la participación de los Jueces Tramitadores y | Porcentaje de participación | 2.1.1. Solicitar al Departamento de Planificación, que verifique mediante una muestra de al menos un 5% de los despachos judiciales del país, la continuidad del proceso de elaboración y evaluación de los planes estratégicos.              | Departamento de Planificación | Accesibilidad |



|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  | Coordinadores, jefes o encargados de las oficinas judiciales, Administradores y Asistentes Judiciales. |  |  |   |  |
|  |  |  | <b>2.1.2</b> Solicitar a la Unidad de Control Interno que en las giras que realizan, verifiquen el cumplimiento de la normativa para elaboración de los planes estratégicos y operativos por parte de los despachos judiciales e informen a este Consejo lo que corresponda. | Unidad de Control Interno                 |  |
|  |  |  | <b>2.1.3</b> Analizar los resultados de los estudios, y resolver lo pertinente.  |   |  |
|  |  |  | <b>2.1.4</b> Solicitar a los Departamentos de Planificación y Personal que en forma conjunta elaboren y apliquen estrategias necesarias de capacitación virtual para la elaboración  | Departamentos de Planificación y Personal |  |



|   |  |                  |  |  |         |
|---|--|------------------|--|--|---------|
|   |  |                  | de planes estratégicos y operativos.   |  |         |
|   |  |                  | <b>2.1.5.</b> Solicitar a los Administradores de los circuitos judiciales que realicen un cronograma de actividades para la elaboración de los Planes Estratégicos y Operativos de los despachos que les corresponda.  | Administradores Regionales   |         |
|   |  |                  |  |  |         |
| <b>3.</b> Impulsar los valores éticos en el ejercicio del trabajo diario. | <b>3.1.</b> Que al 31 de diciembre del 2010, se hayan tomado los acuerdos necesarios para que el Consejo Superior, la Comisión de Valores y Secretaría Técnica de Ética y Valores, continúen motivando a las/os servidores judiciales para que incorporen como parte de la cultura institucional los valores que rigen este poder de la república y los incluya en sus planes anuales operativos actividades | Acuerdos tomados | <b>3.1.1.</b> Solicitar a la Comisión de Valores, al Departamento de Planificación y a la Secretaría Técnica de Ética y Valores que continúen promoviendo y verifiquen que los despachos judiciales incluyan en los PAO's, objetivos relacionados con valores que cumplan con lo establecido en el Plan Estratégico. | Comisión de Valores, Departamento de Planificación y Secretaría Técnica de Ética y Valores | Valores |



|  |   |                       |   |  |               |
|--|---|-----------------------|---|--|---------------|
|  | que promuevan los valores institucionales.  |                       |   |  |               |
| 4. Establecimiento de una política institucional de comunicación e información con las y los usuarios internos y externos, para brindar un mejor servicio. | 4.1 Que al 31 de diciembre del 2010 se haya tomado el acuerdo en que se solicite al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional realizar un diagnóstico interno y externo sobre cual es la percepción de la persona usuaria sobre la comunicación e información generada en el Poder Judicial, | Diagnóstico realizado | 4.1.1. Solicitar al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional realizar un diagnóstico interno y externo sobre cual es la percepción de la persona usuaria sobre la comunicación e información generada en el Poder Judicial. | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional | Accesibilidad |
|  |   |                       | 4.1.2 Analizar los resultados del estudio y resolver lo pertinente.   |  |               |
| <b>Tema Estratégico del Plan Estratégico 2007-2011</b>   |   |                       |   |  |               |
| <b>Necesidad de un avance sustantivo en el mejoramiento de la calidad del servicio</b>   |   |                       |   |  |               |
| 5. Promover la eficiencia en la ejecución de sentencias de los procesos jurisdiccionales.  | 5.1 Que al 31 de diciembre del 2010 se haya tomado el acuerdo en que se solicite al Departamento de Planificación realizar  | Estudios realizados   | 5.1.1 Solicitar al Departamento de Planificación que en los estudios de modelos de despacho incorporen la   | Departamento de Planificación                        | Accesibilidad |





|  |   |                       |   |  |               |
|--|---|-----------------------|---|--|---------------|
|  | estudios que permitan agilizar la ejecución de sentencias judiciales.   |                       | organización que se debe tener según tipo de materia para la ejecución de sentencias, para que esta fase sea eficiente, según las políticas presupuestarias establecidas por la Corte Plena.  |  |               |
|  |   |                       | <b>5.1.2</b> Analizar los resultados de los estudios y resolver lo pertinente.  |  |               |
| <b>6.</b> Aumentar la calidad de los servicios que se brinda a los/as usuarios/as y mejorar la atención a los sectores tradicionalmente más vulnerables. | <b>6.1</b> Que al 31 de diciembre del 2010 se haya realizado al menos una publicación en un medio de circulación nacional en que divulguen los derechos de los/as usuarios/as de los servicios que brinda el Poder Judicial a los sectores indicados. | Publicación realizada | <b>6.1.1.</b> Solicitar al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional que en coordinación con la Contraloría de Servicios, se establezcan las estrategias necesarias para la divulgación de los derechos de los/as usuarios/as de los servicios que brinda el Poder Judicial. | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y Contraloría de Servicios. | Accesibilidad |
|  |   |                       | <b>6.2.2.</b> Solicitar al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional   | Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional                             |               |



|  |  |                         |   |                          |                |
|--|--|-------------------------|---|--------------------------|----------------|
|  |  |                         | Organizacional que informe sobre el cumplimiento de lo acordado respecto a la utilización de las pizarras informativas y electrónicas, con el fin de divulgar los derechos de los/as usuarios/as.                               |                          |                |
|  |  |                         |   |                          |                |
| <b>Necesidad de consensuar y consolidar la política estratégica de recursos humanos</b>  |  |                         |   |                          |                |
| 7. Promover la capacitación e inducción de los servidores/as del Consejo Superior para mejorar la calidad de los servicios que se brindan. | 7.1 Que al 31 de diciembre del 2010 se haya recibido la capacitación indicada. | Capacitación realizada. | 7.1.1. Solicitar al Departamento de Personal establecer en coordinación con el Consejo Superior los temas de actualización y capacitación para que los integrantes y personal de apoyo, reciban al menos dos cursos de interés. | Departamento de Personal | Autoevaluación |
|  |  | Programa realizado      | 7.1.2. Solicitar al Departamento de Personal la elaboración de un programa de inducción para los  | Departamento de Personal |                |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | nuevos integrantes del Consejo Superior y del personal de apoyo. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

I:\CIRCULARES EXTERNAS\009. anexoRTF