

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2012**  
**“CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL”**

OBJETIVOS ESPECIFICOS (1)	METAS (2)	INDICADORES (3)	ACTIVIDADES (4)	COORDINACIÓN (5)	EJES TEMÁTICOS (6)
<p>1. Fortalecer el servicio que se brinda a las y los usuarios del Poder Judicial.</p>	<p>1.1. Que al 31 de diciembre de 2012, se cuente con un estudio de la aplicación de la agenda en línea, para todas las materias que estén incorporadas al Sistema de Gestión.</p>	<p>Estudio realizado</p>	<p>1.1.1. Solicitar al Departamento de Tecnología de la Información, un informe sobre el avance, implementación y uso de la agenda en línea y en cuáles materias se está utilizando.</p> <p>1.1.2. Analizar el estudio y resolver lo pertinente.</p> <p>1.1.3. Dar seguimiento durante las visitas a los despachos para la revisión de la utilización de las agendas en línea.</p>	<p><b>Departamento de Tecnología de la Información</b></p>	<p><b>Accesibilidad</b></p>
	<p>1.2. Que al 31 de diciembre de 2012, se cuente con un estudio de la</p>	<p>Estudio realizado.</p>	<p>1.2.1. Solicitar al Departamento de Tecnología de la Información, un</p>	<p><b>Departamento de Tecnología de la Información.</b></p>	<p><b>Accesibilidad</b></p>

	aplicación de la agenda única en materia penal.		informe sobre la implementación de la agenda única en materia penal.  <b>1.2.2.</b> Analizar el estudio y resolver lo pertinente.		
	<b>1.3.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se haya mejorado la conectividad con al menos una de las instituciones con las que se tiene conexión.	Mejora realizada en una Institución.	<b>1.3.1</b> Solicitar al Despacho de la Presidencia y al Departamento de Tecnología de la Información, que realicen las gestiones necesarias para consolidar las conexiones vigentes, para brindar un mejor servicio y lo informen al Consejo Superior con el fin comunicarlo a las diferentes comunidades y filiales del Colegio de Abogados, así como a los/as funcionarios/as y	<b>Despacho de la Presidencia y Departamento de Tecnología de la Información</b>	<b>Accesibilidad y Cero papel.</b>

			servidores/as judiciales.		
	<p><b>1.4.</b> Que al 31 de diciembre del 2012 se hayan especializado los despachos que lo ameriten, según criterios técnicos.</p>	Despachos especializados.	<p><b>1.4.1</b> Solicitar al Departamento de Planificación, que elabore estudios orientados a la especialización de los despachos judiciales.</p> <p><b>1.4.2.</b> Analizar los resultados de los estudios y resolver lo pertinente.</p>	<b>Departamento de Planificación</b>	<b>Accesibilidad</b>
	<p><b>1.5.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se haya realizado un estudio que mida el impacto que ha tenido la Contraloría de Servicios y las comisiones de usuarios, en la gestión del Poder Judicial, para determinar las acciones necesarias para su fortalecimiento.</p>	Estudio Realizado.	<p><b>1.5.1</b> Solicitar al Departamento de Planificación que elabore el informe que interesa y establezca propuestas para el fortalecimiento del servicio que se brinda.</p> <p><b>1.5.2.</b> Analizar los resultados del estudio y resolver lo pertinente.</p> <p><b>1.5.3</b> Mediante las visitas que se</p>	<b>Departamento de Planificación</b>	<b>Accesibilidad</b>

			realizan por los Integrantes del Consejo Superior, a los despachos judiciales, se dará seguimiento al trabajo efectuado por las Contralorías de Servicio.		
	<p><b>1.6.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, el Consejo Superior haya tomado los acuerdos necesarios para implementar nuevas estrategias con el fin de darle seguimiento a los programas de retraso judicial, con el apoyo de la Comisión y el Programa contra el Retraso Judicial, y la Resolución Alternativa de Conflictos (RAC)</p>	Acuerdos tomados.	<p><b>1.6.1.</b> Solicitar al Departamento de Planificación un estudio que establezca cuáles son las jurisdicciones y despachos judiciales donde existe un importante retraso judicial, sus posibles causas y propuestas necesarias para que el Programa de Retraso Judicial seleccione los despachos judiciales en que dará el apoyo.</p> <p><b>1.6.2.</b> Analizar los resultados de los</p>	<b>Departamento de Planificación y Programa de Retraso Judicial.</b>	<b>Accesibilidad</b>

			estudios y resolver lo pertinente.		
	<p><b>1.7.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se hayan tomado los acuerdos necesarios y las acciones que correspondan para dar seguimiento a los resultados obtenidos según los parámetros establecidos para la medición del desempeño, a nivel individual y de despacho judicial; esto según los lineamientos definidos por la Comisión de Evaluación del Desempeño.</p>	Acuerdos tomados.	<p><b>1.7.1.</b> Solicitar a la Comisión de Evaluación del Desempeño informar a este Consejo los avances para la implementación del sistema de evaluación del desempeño.</p> <p><b>1.7.2.</b> Analizar los resultados de los estudios y resolver lo pertinente.</p>	<b>Comisión de Evaluación del Desempeño</b>	<b>Accesibilidad</b>
	<p><b>1.8.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se hayan tomado los acuerdos correspondientes para continuar apoyando la Gestión Integral de</p>	Acuerdos tomados.	<p><b>1.8.1.</b> Respaldar las actividades orientadas a la implementación del sistema de Gestión Integral de la Calidad y Acreditación</p>		

	Calidad y Acreditación Judicial (GICA), con el fin de mejorar la eficiencia en la prestación del servicio de la administración de justicia.		Judicial (GICA).		
<b>2.</b> Fortalecer la gestión de la Administración.	<b>2.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se hayan tomado los acuerdos necesarios para mejorar la planificación estratégica, por parte de los despachos judiciales; con el propósito de que respondan a los objetivos institucionales y se realicen de manera participativa.	Acuerdos de mejora tomados.	<b>2.1.1.</b> Solicitar al Departamento de Planificación, que de seguimiento a los planes estratégicos elaborados por los despachos judiciales y realice las recomendaciones que correspondan.  <b>2.1.2</b> Analizar los resultados de la evaluación y resolver lo pertinente.	<b>Departamento de Planificación</b>	<b>Accesibilidad</b>
	<b>2.2.</b> Que al 31 de diciembre del 2012, el Consejo Superior haya realizado al menos dos actividades con	Actividades realizadas.	<b>2.2.1.</b> Definir las comunidades a visitar.  <b>2.2.2</b> Elaborar un cronograma y	Despacho de la Presidencia	<b>Accesibilidad y Control Interno</b>

	participación de las comunidades.		organizar las actividades respectivas.  <b>2.2.3.</b> Realizar el seguimiento a las propuestas planteadas en las actividades.		
	<b>2.3</b> Que al 31 de diciembre del 2012, al menos dos integrantes del Consejo Superior hayan participado en el Taller del SEVRI-PJ.	Capacitación recibida.	<b>2.3.1.</b> Solicitar a la Unidad de Control Interno la inclusión respectiva.	<b>Unidad de Control Interno</b>	<b>Control Interno</b>
	<b>2.4</b> Que al 31 de diciembre del 2012 se haya instalado el Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica para uso interno del Consejo Superior.	Sistema instalado	<b>2.4.1.</b> Coordinar con el Departamento de Tecnología de la Información la instalación del sistema de referencia.  <b>2.4.2</b> Solicitar la capacitación respectiva para el uso del sistema.	<b>Departamento de Tecnología de la Información</b>	<b>Control Interno y cero papel.</b>
<b>3.</b> Impulsar los valores éticos en el ejercicio	<b>3.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2012,	Acuerdos tomados.	<b>3.1.1.</b> Solicitar a la Comisión de	<b>Comisión de Valores</b>	<b>Valores</b>

del trabajo diario	se hayan tomado los acuerdos necesarios por parte del Consejo Superior, para que los y las servidores judiciales incorporen en la cultura institucional, los valores que rigen a este Poder de la República.		Valores y Secretaría Técnica de Ética y Valores que establezcan las estrategias necesarias que contribuyan a promover el fortalecimiento de los valores institucionales.	<b>Secretaría Técnica de Ética y Valores</b>	
<b>4. Necesidad de un avance sustantivo en el mejoramiento de la calidad del servicio</b>					
4. Aumentar la calidad de los servicios que se brinda a las personas usuarias y mejorar la atención a los sectores tradicionalmente más vulnerables.	<b>4.1</b> Que al 31 de diciembre del 2012 se hayan ejecutado al menos dos estrategias de divulgación sobre los derechos de las personas usuarias de los servicios que brinda el Poder Judicial a los sectores indicados.	Estrategias realizadas.	<b>4.1.1.</b> Solicitar al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional que en coordinación con la Contraloría de Servicios, establezcan e implementen campañas para mejorar el acceso a la justicia y los derechos de los/as usuarios/as en los servicios	<b>Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional y Contraloría de Servicios</b>	<b>Accesibilidad.</b>

			que brinda el Poder Judicial.		
	<p><b>4.2.</b> Que al 31 de diciembre de 2012, se hayan realizado al menos dos actividades donde se proyecte a la comunidad el uso de las herramientas tecnológicas con que cuenta el Poder Judicial.</p>	Actividades realizadas.	<p><b>4.2.1.</b> Elaborar un cronograma y organizar las actividades respectivas con participación de servidores del Departamento de Tecnología de la Información.</p>	<b>Departamento de Tecnología de la Información.</b>	<b>Accesibilidad y cero papel.</b>
	<p>4.3. Que al 31 de diciembre de 2012, se haya realizado un estudio sobre el impacto de la aplicación de la oralidad como una estrategia para garantizar el acceso a la justicia y la agilidad del trámite judicial y administrativo.</p>	Estudio realizado.	<p><b>4.3.1.</b> Solicitar al Departamento de Planificación que realice un estudio sobre el impacto de la aplicación de la oralidad en las diferentes materias.</p> <p><b>4.3.2.</b> Analizar los resultados de la evaluación y resolver lo pertinente.</p>	<b>Departamento de Planificación</b>	<b>Accesibilidad y cero papel.</b>