# Datos del Procedimiento

* 1. Objetivo del procedimiento: *Definir los pasos generales a seguir por parte de los Centros de Responsabilidad, oficinas y despachos judiciales con relación al seguimiento de los planes anuales operativos.*

* 1. Alcance del procedimiento:*Este procedimiento se encuentra orientado para el seguimiento de los Planes Anuales Operativos de las oficinas y despachos judiciales, que cuentan con Centros de Responsabilidad.*

* 1. Limitaciones del procedimiento:*Este procedimiento no aplica para las comisiones institucionales.*

| ***N° y Nombre de Actividad***  | ***N° y Nombre de Tarea*** | ***Responsable*** | ***Descripción de la Tarea***  | ***Tiempo estimado de ejecución*** | ***Observaciones*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.Actualización de objetivos y metas operativas mensualmente.* | *1.1. Actualizar los objetivos y metas operativos en el Sistema PAO, al menos mensualmente, conforme los lineamientos dados por la Dirección de Planificación.* | *Oficina y Despacho Judicial* | *Las oficinas y despachos judiciales actualizarán los objetivos y metas en el Sistema PAO, mensualmente.**Por tanto, es responsabilidad de las jefaturas de las oficinas y despachos judiciales velar que los documentos cargados en el Sistema PAO, correspondan a las evidencias correctas que respaldan el cumplimiento de sus objetivos y metas.* | *Al menos trimestralmente*  | *No indica.* |
| ***2. Seguimiento al Plan Anual Operativo por parte del Centro de Responsabilidad*** | ***2.1*** *Generar, al menos, Trimestralmente el reporte denominado “Avance por circuito o programa”.* | *Encargado del Centro de Responsabilidad* | *Los Centros de Responsabilidad, al menos trimestralmente, generarán el Reporte denominado “Avance por circuito o programa” del Sistema PAO, para obtener la información del registro de avance del cumplimiento de las oficinas adscritas.* | *10 minutos* | *La persona que ingrese al Sistema PAO para realizar el informe deberá contar con los perfiles “encargado de oficina” y “reportes PAO”.* |
| **2.2** *Analizar los resultados obtenidos del reporte “Avance por circuito o programa” y gestionar las acciones que correspondan conforme sus competencias.* | *Encargado del Centro de Responsabilidad* | *El encargado del Centro de Responsabilidad analizará los resultados obtenidos del reporte de avance del cumplimiento de los PAOs por parte de las oficinas y despachos bajo su responsabilidad, con el fin de tomar las acciones que correspondan, según sus competencias.**Para esta labor, se podrá hacer uso de la mejora en el Sistema PAO, que permite la visualización y revisión de los documentos cargados por las oficinas y despachos judiciales que evidencian el avance y cumplimiento de sus objetivos y metas. Esta mejora contribuye con la calidad de los seguimientos a los PAOs.* | *No indica* | *Es importante indicar que, en el análisis del cumplimiento del avance, se debe realizar según los lineamientos emitidos por la Dirección de Planificación.**Adicionalmente, se debe gestionar el seguimiento de manera oportuna, y procurar que las oficinas judiciales tengan avances en sus PAOs al finalizar el primer semestre del año en ejecución, dado que no deberían tener 0% en su cumplimiento a esa fecha.*  |
|  | ***2.3*** *Confeccionar un informe sobre el avance de cumplimiento del PAO de las oficinas adscritas al Centro de Responsabilidad.* ***Nota importante: Este paso aplica únicamente para las Administraciones Regionales, en cuanto al seguimiento de los PAOs del ámbito jurisdiccional.***  | *Encargado del Centro de Responsabilidad* | *Una vez analizada la información, el Centro de Responsabilidad confeccionará un informe al Consejo de Administración con los resultados obtenidos de las oficinas.****Nota importante: Este paso aplica únicamente para las Administraciones Regionales, en cuanto al seguimiento de los PAOs del ámbito jurisdiccional.*** | *No indica* | *Este informe es para uso de la Administración y de la Dirección Ejecutiva, según corresponda.* *Los informes oficiales sobre el seguimiento y evaluación de los PAOs a nivel institucional, los realizará el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación en las fechas que se informa mediante circulares.* |
| ***3.Seguimiento al Plan Anual Operativo por parte del Consejo de Administración*** | ***3.1*** *El Consejo de Administración conoce y acuerda sobre el informe remitido por el Centro de Responsabilidad****Nota importante: Este paso aplica únicamente al seguimiento de los PAOs del ámbito jurisdiccional.*** | *Consejo de Administración* | *El Consejo de Administración analizará la información del avance de cumplimiento de las oficinas para tomar las acciones correspondientes.* | *No indica* | *En caso de considerarlo necesario debido al incumplimiento de las oficinas judiciales, el Consejo de Administración podrá solicitar las justificaciones o ampliaciones, a las instancias correspondientes.* |
| ***4. Seguimiento al Plan Anual Operativo por parte del Subproceso de Evaluación*** | **4.1.** *Verificación de la calidad de evidencia y documentos que incorporan las oficinas y despachos judiciales en el Sistema PAO. La verificación de la calidad de la evidencia se realizará a partir de una muestra representativa que se definirá a lo interno del Subproceso de Evaluación, partiendo de las metas registradas cada año.*  | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación* | *El Subproceso de Evaluación realizará un muestreo representativo de las oficinas que incorporan evidencia y documentos en el avance del PAO, para la verificación de si el documento cargado respalda el cumplimiento de la meta establecida. La muestra representativa se definirá a lo interno del Subproceso de Evaluación, partiendo de las metas registradas cada año.**Asimismo, procederá a comunicar al Consejo Superior los resultados obtenidos, como parte del informe de Evaluación del Plan Anual Operativo de cada año.* | *No indica* | *No indica* |
| ***5. Verificación de la calidad de las evidencias aportadas que respaldan el cumplimiento de objetivos y metas operativos en el Sistema PAO, por parte de la Oficina de Control Interno y otros órganos de control.*** | ***5.1*** *Verificación del registro de cumplimiento del Plan Anual Operativo; así como, la evidencia y documentos que se adjunta como cumplimiento.* | *Oficina de Control Interno y otros órganos de control* | *La Oficina de Control Interno y otros órganos de control, conforme sus competencias y como parte de los alcances de sus visitas a los despachos y oficinas judiciales; pueden valorar verificar la calidad de las evidencias y documentos aportados que respaldan el cumplimiento de los objetivos y metas operativos en el Sistema PAO.*  | *No indica* | *En caso de que se obtengan resultados del muestreo o revisión se solicita sean puestos en conocimiento de manera oportuna al Consejo Superior y la Dirección de Planificación, para su incorporación como parte de los informes de evaluación de los PAOs cada año o realizar los ajustes que correspondan si se realizan en el año vigente..*  |
| ***6. Confección y entrega del informe anual de evaluación al Plan Anual Operativo.***  | **5.1 *Confección y entrega del informe anual de evaluación anual al Plan Anual Operativo*** | Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación | *El Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación elaborará el informe anual de evaluación del Plan Anual Operativo, donde se incorporará, de manera adicional, los resultados del muestreo realizado por parte de las Oficina de Control Interno y otros órganos de control, que hayan sido puestos en conocimiento, en caso de que existan* | *No indica* | *El informe se realizará en el primer trimestre de cada año.* |

|  |
| --- |
| Control de versiones  |
| **N° Versión** | ***Detalle de actualización*** | **Fecha de Actualización** | **Elaborado por:** | **Revisado por:**  | **Aprobado** **por:** | **Adjuntos** |
| *1.0* | *Documento inicial*  | *15/07/2022* | *Lic. Andrey Rojas Monge**Licda. Melissa Mesén Trejos* | *Inga. Elena Gabriela Picado González* | *Ing. Allan Pow Hing Cordero* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |