# 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.* | *Mensualmente*  | *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.Vinculación metas estratégicas- Objetivos operativos***  | ***Vinculación metas estratégicas- Objetivos*** | Subproceso de Planificación estratégica de las Dirección de Planificación-Centro de responsabilidad  | *El plan estratégico esta conformado por los siguientes elementos:**Temas estratégicos**Objetivos estratégicos**Acciones estratégicas**Indicadores estratégicos**Meta estratégicas**Cada meta estratégica tiene un responsable estratégico (Centro de Responsabilidad). Las metas estratégicas se operativizan por medio de los Planes Anuales Operativos de manera que una Meta estratégica se vincula objetivos operativos con sus respectivas metas operativas. De forma que cuando se alcanzan las metas operativas se contribuye a alcanzar las metas estratégicas.*  | *Anual* |  |
| ***5.Generar Matriz en Excel para revisión, alineamiento y formulación de metas operativas ( PAOs )vinculados al PEI***  | ***5.Generar Matriz en Excel para revisión de PAOs*** | Subproceso de Planificación estratégica de las Dirección de Planificación | *El Subproceso de Planificación Estratégica genera una matriz en Excel con los elementos estratégicos y los operativos asociados a cada Centro de Responsabilidad, esto se de manera anual para empezar con el proceso de vinculación de metas estratégicas con elementos operativos ( objetivos, metas, indicadores, actividades )* | *Anual* | *Esta matriz se genera en conjunto con DTI quien toma los datos del sistema PEI y PAO. Esta matriz no incluye a las metas operativas asociadas a las metas estratégicas de asuntos terminados, este tipo de metas se revisan , formulan y alinean con otras actividades*  |
| ***6. Revisión de Matriz para alineamiento y formulación de PAOs*** | ***6. Revisión de Matriz para alineamiento y formulación de PAOs*** | Subproceso de Planificación estratégica de la Dirección de Planificación  | *El Subproceso de Planificación estratégica realiza una revisión de la Matriz para alineamiento y formulación de PAOs. En esta matriz se agregan campos para que los Centros de Responsabilidad que son Responsables de metas estratégicas puedan agregar, modificar y eliminar elementos operativos vinculados y alineados para cada meta estratégica*  | *Anual* | *Esta matriz se genera en conjunto con DTI quien toma los datos del sistema PEI y PAO. Esta matriz no incluye a las metas operativas asociadas a las metas estratégicas de asuntos terminados, este tipo de metas se revisan, formulan y alinean con otras actividades*  |
| ***7. Coordinación y reunión para revisión de matriz de alineamiento, revisión y formulación de metas operativas***  | ***Coordinación para revisión de matriz de alineamiento, revisión y formulación de metas operativas*** | Subproceso de Planificación estratégica de la Dirección de Planificación | *El Subproceso de Planificación Estratégica coordina con los diferentes Centros de Responsabilidad que son responsables de metas estratégicas para explicarles la matriz de alineamiento, revisión y formulación de metas operativas y como se debe llenar la misma con la información respectiva.* | *Anual* | *Esta matriz se genera en conjunto con DTI quien toma los datos del sistema PEI y PAO. Esta matriz no incluye a las metas operativas asociadas a las metas estratégicas de asuntos terminados, este tipo de metas se revisan, formulan y alinean con otras actividades*  |
| ***8.Definición, revisión y modificación de elementos operativos (objetivos, metas, indicadores, actividades y coordinaciones)***  | ***Definición, revisión y modificación de elementos operativos (objetivos, metas, indicadores, actividades y coordinaciones)*** | Centro de Responsabilidad  | *Los Centros de responsabilidad deben en la matriz de alineamiento debe según las indicaciones dadas definir, revisar y modificar de elementos operativos (objetivos, metas, indicadores, actividades y coordinaciones) vinculados a la metas estratégicas para el periodo correspondiente. Una vez que los Centros completen la matriz deben enviar la misma al Subproceso de Planificación Estratégica* | *Anual* |  |
| ***9. Revisión de la información enviada por cada Centro de Responsabilidad***  | ***Revisión de la información enviada por cada Centro de Responsabilidad***  | Subproceso de Planificación Estratégica  | *El Subproceso de Planificación Estratégica realiza una revisión de las matrices enviadas por cada Centro de Responsabilidad, en caso de que exista alguna observación se devuelven la mismas para su corrección o aclaración al Centro de Responsabilidad respectivo.* |  |  |
| ***10.Aprobación de matrices por parte de la jefatura del Subproceso de Planificación estratégica***  | ***Aprobación de matrices por parte de la jefatura del Subproceso de Planificación estratégica*** | Subproceso de Planificación Estratégica  | *La jefatura del Subproceso de Planificación estratégica realiza una revisión final de las matrices y da su visto bueno a las mismas. En caso de que la jefatura del Subproceso de Planificación Estratégica indique observaciones a las mismas, las devuelve al profesional del subproceso respectivo para que las revise con el Centro de Responsabilidad y corrija las mismas.* | *Anual* |  |
| ***11.Inclusión y modificación de la información de las matrices en los sistemas PEI-PAO*** | ***Inclusión y modificación de la información de las matrices en los sistemas PEI-PAO*** | Subproceso de Planificación Estratégica | *Se procede a incluir y modificar en el sistema PEI la información trabajada con cada Centro de Responsabilidad. Esta información una vez incluida en el Sistema PEI aparecerá en forma automática al día siguiente en el sistema PAO, esto debido a que estos dos sistemas están integrados y lo que se agregue o ajuste desde el sistema PEI de elementos operativos se reflejada en el PAO de la oficina respectiva.* | *Anual* |  |
| ***12.Revisión y formulación de las metas estratégicas asociadas al indicador de casos terminados y aplicación de medidas alternas*** | ***Revisión y formulación de las metas estratégicas asociadas al indicador de casos terminados y aplicación de medidas alternas*** | Subproceso de Planificación Estratégica | *En el caso de las metas estratégicas asociadas a generar mayor cantidad de asuntos terminados y aplicación de medidas alternas para aumentar asuntos terminados estas se revisan y formulan anualmente según los parámetros aprobados*  |  |  |
| ***13.Vinculación del sistema PEI, PAO y Sigma*** | ***Vinculación del sistema PEI, PAO y Sigma*** | Subproceso de Planificación Estratégica | *Una vez revisadas y formuladas las metas estratégicas asociadas a casos terminados y aplicación de medidas alternas para termina más asuntos, se procede a asociar en el sistema PEI las variables del sistema sigma de forma que los avances en el sistema PAO se realicen de forma automática. En la imagen de abajo se muestra la pantalla donde en el sistema PEI donde se realizar el asocie que se hace para estas metas con SIGMA* *En este tipo de metas los avances en el sistema PAO se hacen automáticos y la oficina no debe registrar los mismos y solo revisar que los mismos estén bien y tomar las medidas respectivas para aumentar el porcentaje de avance*  | *Anual* |  |
| ***14. Seguimiento al Plan Anual Operativo por parte del Subproceso de Evaluación*** | **14.1.** *Seguimiento a los Planes Anuales Operativos.* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación* | *El Subproceso de Evaluación realiza un análisis en el mes de junio de los Planes Anuales Operativos a nivel nacional para determinar las metas operativas que no tienen todavía un avance del cumplimiento y se le comunicará a todos los despachos u oficinas que no hayan realizado el avance del cumplimiento respectivo por medio de correo electrónico; así mismo, el Subproceso de Evaluación realizará un análisis en el mes de diciembre y enero a nivel nacional para determinar las metas que no están al 100% del cumplimiento y se le comunicará a todas los despachos u oficinas que no tengan registrado el 100% de cumplimiento y a la vez se les reiterará cuales son los tres estados avalados por la Dirección de Planificación al finalizar cada periodo analizado.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.2** *Cápsulas informativas* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación* | *El Subproceso de Evaluación como parte del seguimiento a los PAO´s, realiza cápsulas informativas sobre los temas más importantes de los Planes Anuales Operativos como lo son procedimiento de cancelación de metas operativas, estados avalados por la Dirección de Planificación, Justificación del no cumplimiento, información de los resultados, beneficios y población beneficiada al completar una meta operativa y la vinculación de Sigma con el PEI.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.3** *Capacitaciones a las diferentes oficinas y despachos judiciales a nivel nacional* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación* | *El Subproceso de Evaluación como parte del seguimiento a los PAOs realiza capacitaciones a las diferentes oficinas y despachos judiciales a nivel nacional donde se explica la importancia de realizar mensualmente los avances a las metas operativas y la importancia para completar debidamente el espacio de beneficio y población que se benefició al completar la meta operativa; así como, la justificación del no cumplimento al no alcanzar el 100% al finalizar el periodo analizado.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.4** *Seguimiento a las metas operativas vinculadas al Plan Estratégico Institucional (casos terminados y casos terminados por medio de medidas alternas)***.** | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación* | *El Subproceso de Evaluación realiza un seguimiento mensualmente a las metas operativas vinculadas al PEI, específicamente a los casos terminados y casos terminados por medidas alternas, esto con el fin de analizar la evolución de estas metas operativas a través del tiempo. Igualmente, los casos terminados de todas las oficinas jurisdiccionales llevaban una revisión aleatoria en su momento.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.5** *Estudio de evaluación por resultados de las metas operativas completas y pendientes vinculadas al Plan Estratégico Institucional.* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.* | *El Subproceso de Evaluación realiza un estudio de evaluación por resultados de la metas operativas completadas y pendientes vinculadas al PEI, en donde permite analizar cuáles son los resultados, beneficios y población que se benefició al completar la meta operativa; así como, se realiza un análisis de las justificaciones del no cumplimiento que indicaron las oficinas y despachos que no alcanzaron a completar la meta operativa.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.6** *Seguimiento a los Circuitos y Programas Institucionales* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.* | *El Subproceso de Evaluación realiza un seguimiento donde se procede a generar los avances por Circuitos y Programas Institucionales de manera porcentual para verificar los avances contra los parámetros esperados, se analizan variables como ejes transversales existentes, se compara entre periodos, avances por programas presupuestarios y por oficinas, así como por temas estratégicos.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.7** *Informe de Seguimiento al Plan Anual Operativo.* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.* | *La Dirección de Planificación de manera anual rinde un informe de seguimiento a los avances registrados en el Sistema PAO al semestre del año en curso, y este es presentado al Consejo Superior; es importante destacar que las revisiones que se realizan se fundamentan en la información contenida en el sistema PAO y como resultado, se obtiene el grado de avance de cumplimiento de cada componente midiendo el nivel de progreso, el cual se obtiene mediante el avance de cumplimiento de las diferentes acciones, realizando un corte al primer semestre de cada año.* | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.8** *Informe de Evaluación al Plan Anual Operativo* | *Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.* | *La Dirección de Planificación de manera anual rinde un informe de evaluación al cumplimiento de las metas operativas registradas en el Sistema PAO del año anterior, y es presentado al Consejo Superior, con el fin de recabar la información de cómo se encuentra el estado de las oficinas judiciales al finalizar el periodo analizado y contribuir 1con la toma de decisiones .*  | *No indica* | *No indica* |
|  | **14.9** *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* |
| ***15. 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.*** | ***15.1*** *Verificación del registro de cumplimiento del Plan Anual Operativo; así como, la evidencia y documentos que se adjunta como cumplimiento.* | *Oficina de Control Interno, Auditoría, Inspección Judicial y otros órganos de control* | *La Oficina de Control Interno, Auditoría, Inspección Judicial 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; así como, incumplimientos o hallazgos detectados durante la visita, dado que según actas de visita realizadas por Control Interno se identifica el avance de cumplimiento del Plan Anual Operativo; es importante indicar que la Dirección de Planificación otorga los respectivos permisos a Control Interno para las respectivas revisiones y de igual manera, si la Inspección Judicial y la Auditoria requiere los permisos para verificar el cumplimiento de todas las oficinas y despachos judiciales, podrán coordinar con el Subproceso de Planificación Estratégica de la Dirección de Planificación.*  | *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..*  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 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* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |