Anexo N°1

Controles mínimos en materia de discapacidad aplicables a las oficinas y despachos judiciales

1. Ambiente de Control.

Tabla 1

Controles Mínimos en materia de Discapacidad aplicables a las oficinas y despachos judiciales

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
Capacitación del Personal	**Continuar con la formación del personal judicial de los distintos Ámbitos de la Institución**, sobre la perspectiva de la discapacidad y el principio de la no discriminación por razones de discapacidad y derechos humanos de esta población; lo cual permite fortalecer la atención que se brinda a la persona usuaria en condición de discapacidad y acceso a la justicia. Es importante que se cuente con el conocimiento sobre los estándares internacionales en materia de discapacidad, como la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU, ratificada por la Asamblea Legislativa mediante Ley N° 8661; y su Protocolo Facultativo donde se solicita, entre otros, proteger y garantizar el pleno disfrute de los derechos humanos de las personas con discapacidad. Además, la Circular 76-2019, recopila la normativa internacional sobre las diferentes poblaciones en condición de vulnerabilidad. Instrumentos Internacionales para Personas con Discapacidad. -	Gestión Humana Escuela Judicial Unidades de Capacitación de DP, MP y OIJ Comisión de Acceso a la Justicia **Asesores**	Capacitación del Personal

	Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las Personas con Discapacidad Adición del Capítulo 8, Ley 7600. Artículo 63- Capacitación CONAPDIS Marco jurídico aplicable: https://oig.cepal.org/sites/default/files/2019_norma9714adicion_cri.pdf Por tanto, las personas servidoras judiciales deben recibir capacitación sobre el manejo de situaciones donde estén involucradas personas con discapacidad, dentro de su ámbito de acción. En este sentido la capacitación se debe estructurar acorde con las funciones del puesto y dirigidas a personas Juzgadoras, Fiscales, Defensoras Públicas, Abogadas de Asistencia Social, personal de Investigación Policial, así como el personal técnico jurídico y el del Ámbito Administrativo, esta capacitación debe ser obligatoria y programarse conforme a los recursos institucionales disponibles. La capacitación sobre las ayudas técnicas con que cuenta la Institución debe brindarse a todo el personal, incluidas las personas de nuevo ingreso. El personal en puestos técnicos debe recibir información o capacitación según se requiera, en la disposición y uso de las ayudas técnicas y recursos auxiliares como, ejemplo: sillas de ruedas, equipos tecnológicos o informáticos (con licencia JAWS), que la persona con discapacidad requiera.	Unidad de Acceso a la Justicia Dirección Ejecutiva Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.	

	Las oficinas judiciales de todos los ámbitos deben llevar el control del personal capacitado. Por su parte, las oficinas encargadas de la capacitación del personal judicial deben contar con un registro digital de las capacitaciones realizadas, incluyendo al menos la siguiente información: nombre de la capacitación, temas desarrollados, nombre de las personas capacitadas, condición (interina o propietaria), código y nombre de oficina donde labora, total de personas que la recibieron (desagregado por sexo) y nombre de persona facilitadora. La información derivada de este registro debe poder ser compartida con las oficinas judiciales que lo requieran. Las actividades de capacitación que se realicen deben ser evaluadas conforme al modelo aprobado para la evaluación de la efectividad de las actividades formativas del Poder Judicial, según aplique.		
Personal Judicial capacitado en Lengua de Señas Costarricense (LESCO).	La Dirección de Gestión Humana llevará un registro digital con las personas servidoras judiciales capacitadas, el cual debe estar desagregado por Circuito Judicial, sexo, oficina, y otros. Este control deberá mantenerse actualizado y enviarse semestralmente a la Comisión de Acceso, Unidad de Acceso a la Justicia y Subcomisión de Acceso a la Justicia de Personas con Discapacidad; o bien, cuando estas dependencias así lo requieran, para la toma de decisiones de acuerdo con sus competencias.	**Responsables**: Gestión Humana **Asesores** Unidad de Acceso a la Justicia	Ley N°. 9049 Reconocimiento de Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO) como lengua materna. Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para

		Comisión de Acceso a la Justicia	las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, artículo 61.
	Las personas funcionarias capacitadas en la LESCO por el Poder Judicial, deben informar a las jefaturas y a la Administración Regional sobre la capacitación recibida. Esta notificación es fundamental para asegurar la correcta coordinación y aprovechamiento del recurso humano capacitado. Además, se aclara que las personas capacitadas deberán prestar una colaboración voluntaria en el Circuito Judicial donde se encuentren nombradas. Esta colaboración tiene como finalidad brindar y recibir información u orientación a personas usuarias con discapacidad. Sin embargo, es crucial destacar que esta colaboración no implica participar en procesos judiciales formales, como en un juicio, para evitar cualquier conflicto de interés o malinterpretación de roles. La normativa que establece estas disposiciones está definida en el protocolo vigente aprobado para tales efectos.	**Responsables** Personal capacitado Jefaturas de despachos y oficinas judiciales Administración Regional **Asesores** Unidad de Acceso a la Justicia Comisión de Acceso a la Justicia	

Tabla 1. Fuente: Información propia OCI

2. Actividades de Control

Tabla N°2

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento Legal
Campañas de divulgación sobre los derechos de las personas con discapacidad y su efectivo acceso a la justicia	**Continuar con la divulgación periódica de las campañas informativas y efemérides en relación con los derechos de las personas con discapacidad**, las cuales deberán ser accesibles a todas las personas, según sus necesidades particulares. **Es importante, que cuando se realice una comunicación, se tome en cuenta lo siguiente:** ✓ Incluir formatos aumentativos o alternativos de comunicación que las nuevas tecnologías permitan ir incorporando, tomando en cuenta, además, variables de diversidad social, económica, cultural y geográfica. ✓ Establecer canales de comunicación y coordinación interinstitucionales, que faciliten la atención de las personas usuarias con discapacidad ✓ Se considere la interpretación en LESCO. **Asimismo, debe considerarse:** ✓ Actualizar las campañas e incorporar formatos aumentativos o alternativos de accesibilidad en los casos que corresponda. ✓ Divulgar periódicamente, los mecanismos establecidos en la Institución para la	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. Unidad de Acceso a la Justicia Contraloría de Servicios **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia Oficina de Control Interno	Adición del Capítulo VIII, Acceso a la Justicia, Al Título 11 De La Ley N.º 7600, Igualdad De Oportunidades para las Personas con Discapacidad. Artículo 58. Ley para la Promoción de la Autonomía personal de las personas con discapacidad y su seguimiento. Cite el número de Ley. Ley N° 9379. Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. https://social.desa.un.org/issues/disability/crpd/convention-on-the-rights-of-persons-with-disabilities-crpd

	equiparación de oportunidades, no discriminación, participación y autonomía personal. ✓ Diseño de nuevas campañas en caso de ser necesario. ✓ Divulgar de forma anual y en coordinación con la Comisión de Acceso a la Justicia y la Unidad de Acceso a la Justicia, los logros alcanzados en materia de igualdad de las personas en condición de discapacidad en el acceso a la justicia, y resoluciones de interés sobre el tema. Además, se debe divulgar una vez por semestre: ✓ La campaña de los controles mínimos establecidos en materia de discapacidad. Con la divulgación efectiva el Poder Judicial proyecta su quehacer institucional, tanto a lo interno como en lo externo con sociedad civil y con mensajes accesible a todas las personas, según sus necesidades particulares.		Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, “Acceso a la Justicia”, Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N°6831 Artículo 58- Deberes generales, Artículo 60. Asesoramiento.
Evaluación del desempeño	La evaluación del desempeño del personal judicial con discapacidad deberá ajustarse con la asesoría o el acompañamiento proporcionado por la Dirección de Gestión Humana, específicamente por el Subproceso de Gestión de Desempeño en cuanto al factor cuantitativo, y según corresponda con asesoría de otros Subprocesos, sea los Servicios de Salud o Salud Ocupacional, considerando la condición particular de la persona evaluada y según	Dirección de Gestión Humana Dirección de Planificación Jefaturas de oficinas y despachos judiciales	Reglamento de Evaluación del desempeño. **Nota**: Escala tomada del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, artículo 17 y acorde a las directrices

	sean los apoyos que requiera, se atenderá con alianzas estratégicas de organismos especializados del Estado Es importante tomar en cuenta que, la evaluación del desempeño en el Poder Judicial corresponde al 100%, está distribuido en dos factores: uno cualitativo, referido a las competencias genéricas, que representan el 20% (identificadas por la Dirección de Gestión Humana, en instrumentos técnicos propios del desarrollo humano) y el otro; factor cuantitativo (de acuerdo con las metas establecidas por la persona evaluadora y la persona evaluada, se consideran: las funciones asignadas, la carga de trabajo, las características particulares de la persona evaluada), que representa el 80% del resultado final. Por lo anterior, se sugiere readecuar las metas establecidas, o plantear metas individualizadas, tanto en la etapa inicial del planteamiento de metas, como en los respectivos procesos de seguimiento y evaluación final. Importante que las evaluaciones deben incluir perspectiva de discapacidad, con el fin de que a cada persona evaluada se le apliquen los ajustes razonables. La Dirección de Planificación deberá valorar la adecuación de las métricas establecidas en los		emitidas por el MIDEPLAN, en cumplimiento de la Ley 9635.

	indicadores de gestión, acorde con las características personales, cuando se trate de personas servidoras de condiciones especiales formalmente reconocidas.		

Tabla 2. Fuente: Información propia OCI

Tabla N°3

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
Intérpretes en LESCO (peritos)	**Cada Circuito Judicial deberá llevar un control actualizado de las personas intérpretes de LESCO**. El registro debe ser digital y estar desagregado por Circuito Judicial, sexo, diligencia y materia, debe estar accesible para todos los despachos de dicho circuito, para cuando se requiera la información. Posteriormente, el control actualizado debe ser enviado por semestre a la Comisión de Acceso y a la Unidad de Acceso a la Justicia, o bien cuando estas dependencias así lo requieran. Analizar si se pueden hacer gráficos o tablas para incluirlo a la página web de Acceso.	Dirección Ejecutiva (cuando se requiera de intérpretes para procesos, en condición de peritos) Administraciones Regionales **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia Unidad de Acceso a la Justicia	Ley de Reconocimiento de Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO) como lengua materna. Ley N° 9049. Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, artículo 61.

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
Brindar una atención prioritaria y preferencial a las personas con discapacidad que se apersonen a las oficinas judiciales y también a quienes participen en los procesos judiciales y audiencias	El personal judicial en general, deberá: Brindar un trato prioritario y respetuoso a las personas en condición de discapacidad, por ejemplo, asignando ventanillas especiales para su atención, según la Ley 7600. Contar con disponibilidad de recursos necesarios para una adecuada comunicación y trato, respecto a las ayudas técnicas (muletas, sillas de ruedas, lupas, JAWS, entre otras) y los apoyos humanos requeridos, como los servicios de interpretación.	**Responsables** Administraciones Regionales Dirección Ejecutiva. Dirección de Planificación **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia Unidad de Acceso a la Justicia Contraloría de Servicios	Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, artículo 58, artículo 67. CIRCULAR N° 202-2019 Asunto: Disposiciones normativas de acatamiento obligatorio respecto de los términos a emplearse al momento de referirse a las personas en situación de discapacidad. CIRCULAR N° 251-2021 Asunto: Reiteración de la circular N.º 101-2005 sobre la “Obligación de dar trato preferencial a personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
			personas en situación especial CIRCULAR N° 255-2021 Asunto: Reiteración de la circular No 182-2005, sobre la “Obligación de brindar un trato preferencial a las personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas con una situación especial”. CIRCULAR No. 4-2022. Asunto: Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con las Poblaciones vulnerables Versión 1.
Inventario de productos de apoyo o ayudas técnicas.	Cada Administración Regional deberá realizar lo siguiente. • Mantener actualizada la lista o inventario de productos de apoyo o ayudas técnicas (silla de ruedas, muletas, lupas y otros) existentes en el Circuito Judicial. • Establecer procedimientos claros, de fácil comprensión sobre la forma en que las personas	**Responsables** Dirección Ejecutiva Administraciones Regionales	CIRCULAR N° 64-2022. Obligación de establecer prácticas y procedimientos claros para el control y préstamo de las ayudas técnicas disponibles para personas con alguna discapacidad.

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	usuarias pueden solicitar el préstamo o el acceso a los productos de apoyo disponibles mientras realizan diligencias en el Circuito Judicial. Valorar que esos procedimientos sean estandarizados desde la Dirección Ejecutiva, para promover la uniformidad del control requerido. • Llevar control del préstamo de productos de apoyo, así como personas responsables para su seguimiento y control. • Los productos deben estar en buen estado y en condiciones apropiadas para su uso. • Informar a las oficinas y los despachos judiciales de su Circuito, sobre las ayudas técnicas disponibles y los procedimientos para facilitar el uso a la persona usuaria. • Se deberá incluir en la página web de la Dirección Ejecutiva, el inventario actualizado para que sea de conocimiento público, lo ideal es que se pueda consultar por nombre del Circuito Judicial y/o Administración el listado de inventario de ayudas técnicas y se indique el procedimiento para solicitar el préstamo. • La información al público que emane del Poder Judicial deberá ser accesible a todas las personas, según sus necesidades particulares. • Además, este inventario debe estar en la página web del Poder Judicial y la Comisión de Acceso a la Justicia	Departamento de Servicios Generales Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación **Asesores** Contraloría de Servicios Comisión de Acceso a la Justicia Unidad de Acceso a la Justicia	

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	• Valorar que exista un kit básico por Circuito Judicial, que incluya al menos silla de ruedas, lupas, lámparas con baterías, lector de pantalla NVDA (NonVisual Desktop Access) y en los casos que se pueda contar con licencias Jaws. Es importante recordar, que la persona usuaria en condición de discapacidad se presenta al despacho, a consultar el expediente, hacer una manifestación o a audiencia. De ahí, que los productos de apoyo disponibles deben ajustarse a estos requerimientos. Para el caso de los despachos vespertinos y los de 24 horas según los roles de disponibilidad, la Administración Regional deberá mantenerlos informados, sobre el inventario actualizado y la persona responsable de custodiar y facilitar los productos de apoyo o ayudas técnicas, para ser utilizados cuando corresponda por las personas usuarias dentro de este horario. El acceso al control de préstamo debe ser rápido y sencillo, para que la persona con discapacidad no deba de esperar mucho tiempo para acceder a herramientas de apoyo requeridas. El control de préstamo deberá administrarse en formato digital, con el propósito de mantener un registro estadístico de las solicitudes, facilitar el		

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	seguimiento de los préstamos y generar información útil para la toma de decisiones y la mejora continua del servicio.		
Gestión de los procesos judiciales y accesibilidad	Consideraciones importantes: ✓ El Poder Judicial deberá garantizar la accesibilidad en sus recintos judiciales y demás espacios físicos relevantes; además, deberá ser un espacio seguro y tranquilo, conforme lo establece la Ley 7600. ✓ Asimismo, velará por que las diligencias judiciales, las audiencias y los juicios se celebren con parámetros de accesibilidad respetando la autonomía de las personas en condición de discapacidad. ✓ El lenguaje utilizado debe adaptarse a las particularidades de la persona en condición de discapacidad, así como a su edad, grado de madurez, nivel educativo, condiciones socioculturales y otros factores importantes que determinen la comprensión de las actuaciones judiciales.	**Responsables** Dirección Ejecutiva Departamento de Servicios Generales Comisión de Construcciones Contraloría de Servicios Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional Unidad de Acceso a la Justicia **Asesores** Comisiones Jurisdiccionales	Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, Artículo 67- Condiciones de accesibilidad. Artículo 66. Comprensión de las actuaciones judiciales.

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
		Comisión de Acceso a la Justicia	
Gestión financiera	Deberá contar con la información desagregada de la inversión en materia de discapacidad. Brindar un informe anual sobre esta inversión realizada en materia de acceso a justicia para personas con discapacidad, a la Comisión de Acceso y la Unidad de Acceso a la Justicia. Contar con un presupuesto con perspectiva de discapacidad, que implique información desagregada de la inversión en materia de discapacidad que contemple no solo las adecuaciones físicas, sino también peritos, recursos, capacitaciones, para que se vea reflejado todo el presupuesto para este tema y que sea accesible a la población.	**Responsables** Consejo Superior Dirección Ejecutiva Gestión Humana Escuela Judicial Unidades de Capacitación MP, OIJ y Defensa Pública Departamento de Servicios Generales Comisión de Construcciones Dirección de Planificación Unidad de Acceso a la Justicia **Asesores**	

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
		Comisión de Acceso a la Justicia	
Utilización de los puestos de reserva para personas con discapacidad (5 % de las plazas vacantes).	En cumplimiento de la Ley N° 8862 y su reglamento, que establece la obligación del patrono de reservar un 5% de las plazas vacantes, la Dirección de Gestión Humana (o el área que corresponda) será responsable de implementar y supervisar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento efectivo de dicho mandato. **Acciones**: Llevar un seguimiento de las personas con discapacidad contratadas en la institución a través de los procesos selectivos promovidos para la población con discapacidad, a efectos de identificar requerimientos de ajustes razonables, valorar la atención brindada y tiempos de respuesta en el cumplimiento de las oficinas responsables en la dotación de los requerimientos identificados. Este proceso garantiza acciones efectivas y alineadas con los principios de inclusión y accesibilidad, consagrados constitucionalmente y por la normativa nacional e internacional de la población con discapacidad.	Corte Plena Consejo Superior Jefatura de las Oficinas y Despacho Judiciales. Dirección de Gestión Humana a través de sus diferentes subprocesos, Reclutamiento y Selección, Carrera Judicial, Salud Ocupacional, Capacitación, Ambiente Laboral, entre otros que se consideren necesarios. Comisión Especializada de Empleo y Discapacidad de la DGH	“Ley N° 8862, Inclusión y Protección Laboral de personas con discapacidad en el Sector Público y su Reglamento”

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	Informar anualmente, por parte de la Dirección de Gestión Humana, así como de las oficinas y despachos judiciales responsables del seguimiento sobre los ajustes razonables requeridos para la población contratada a través de los procesos selectivos promovidos para la población con discapacidad, la valoración en la atención brindada y los tiempos de respuesta en el cumplimiento de las oficinas responsables en la dotación de los requerimientos identificados. Compartir con la Comisión de Acceso a la Justicia, el informe anual que se presenta a la Dirección Nacional de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, atendiendo el Reglamento a la Ley N° 8862, respecto de la aprobación de la Reserva de plazas para personas con discapacidad aprobada por la Corte Plena. Promover campañas informativas por parte de la Dirección de Gestión Humana, en coordinación con las oficinas y despachos judiciales responsables de los procesos selectivos promovidos para la población con discapacidad, así como de capacitaciones dirigidas a personas con discapacidad sobre los puestos de reserva, con el objetivo de generar conciencia y conocimiento de las disposiciones legales vigentes, así como la promoción de una	Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas Asesores Comisión de Acceso a la Justicia Departamento de Igualdad de Oportunidades para personas con Discapacidad, Dirección Nacional de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo. Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)	

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	participación efectiva, equitativa e inclusiva, en el acceso a estas oportunidades.		
Garantía de accesibilidad del expediente judicial	Garantizar razonablemente que los documentos incorporados a los expedientes virtuales sean compatibles con lectores de pantalla. Lo anterior para procurar que las personas ciegas o con baja visión puedan acceder al expediente con menores dificultades. **Acción**: Deberán emitir directrices que establezcan requerimientos mínimos para la incorporación de documentos al escritorio virtual, asegurando su individualidad, nitidez y descriptores para imágenes, entre otros aspectos. (DTI)	**Responsables** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación Corte Plena Consejo Superior **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia	Derecho a la Información y las comunicaciones en formatos accesibles. Artículo 2 de la CDPD (Ley N° 8661)[1].
	Implementar mecanismos que garanticen la transcripción en texto de prueba o diligencias grabadas en formato de audio, facilitando así el acceso al contenido de audiencias o pruebas para personas sordas. Esto resulta fundamental para asegurar la accesibilidad de la información contenida		Principio de Accesibilidad. El artículo 9 de la CDPD (Ley N° 8661) indica: “f) Promover otras formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con

[1] Derecho a la Información y las comunicaciones en formatos accesibles. Artículo 2 de la CDPD (Ley 8661), que indica: La "comunicación" incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macro tipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	en audiencias y pruebas multimedia integradas en el expediente. **Acción** En los despachos donde la persona juzgadora o el tribunal cuenten con apoyo de personal técnico judicial durante la diligencia, dicho personal podrá colaborar en la transcripción. En aquellos despachos que no dispongan de este apoyo, se recomienda autorizar el uso del servicio de transcripción instantánea disponible en Microsoft Teams.		discapacidad para asegurar su acceso a la información;”
	Garantizar razonablemente que el Sistema de Gestión en Línea sea completamente accesible. **Acción** Permitir la navegación del Sistema de Gestión en Línea mediante lectores de pantalla y asegurando que su contenido sea comprensible para personas con discapacidades intelectuales o psicosociales.		Artículos 2 párrafo segundo, 4 inciso g), 9 inciso f) de la CDPD.
Procesos Disciplinarios [2]	Durante la tramitación de los procedimientos disciplinarios, el Tribunal Administrativo Sancionador	**Responsables**	Ley N°10905, *Régimen Sancionador de Personas*

[2] Existe una queja en contra de la persona con discapacidad en virtud de la labor desempeñada como funcionario o funcionaria judicial.

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
	deberá considerar, cuando corresponda, la condición de discapacidad de las personas denunciantes o encausadas, así como las barreras, apoyos requeridos y ajustes razonables asociados al caso, garantizando una valoración integral, objetiva y respetuosa de los principios de igualdad, no discriminación, accesibilidad y debido proceso. **Acciones** • Identificar y valorar, cuando corresponda, la condición de discapacidad de las personas denunciantes o encausadas y las circunstancias que puedan incidir en el análisis del caso. • Considerar las barreras, apoyos requeridos y ajustes razonables que resulten pertinentes durante la tramitación del procedimiento disciplinario. • Garantizar que el procedimiento disciplinario se desarrolle con observancia de los principios de igualdad, no discriminación, accesibilidad, objetividad y debido proceso.	Tribunal Administrativo Sancionador **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia	*Servidoras e Integrantes de Listas de Suplentes, Elegibles y Meritorias del Poder Judicial*, en cuanto a los principios que rigen el procedimiento disciplinario. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Ley N°8661), particularmente los artículos 5, 13 y 27. Ley N°7600, *Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad*.

Tabla 3. Fuente: Información propia OCI

3 Sistemas de Información

Tabla 4

Control/ Actividad	Acción de mejora	Responsable (s)	Fundamento
Acceso a la información	Se debe fortalecer la proyección institucional del servicio brindado a la persona usuaria en condición de discapacidad vinculada en los procesos judiciales, considerando el derecho efectivo del acceso a la justicia y la comprensión de la información pública, sin mayor limitación que aquella formalmente establecida, haciendo uso de soluciones tecnológicas novedosas. Por lo anterior, se recomienda lo siguiente: ✓ En el caso de la Defensa Pública, será necesario indicar la **condición de discapacidad de la persona usuaria** en el primer escrito que se presente y así lo haga saber al despacho. ✓ En el caso de las Fiscalías y el OIJ deben consignarlo en la plantilla de denuncia. ✓ Igualmente se incluya de forma genérica en el traslado de cualquier demanda. ✓ Cuando en el primer escrito se identifique que la persona usuaria presenta una condición de discapacidad, la persona técnica deberá	Responsables Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación Unidad de Acceso a la Justicia Todos los despachos judiciales Contraloría de Servicios **Asesores:** Comisión de Acceso a la Justicia	Normas Internacionales de Protección de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, tales como: Convención Interamericana sobre todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad y Normas Uniformes de Naciones Unidas para la Equiparación de Oportunidades, entre otras. Ley N° 8661 Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad Ley N° 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

	consultar la modalidad en que desea recibir la información y orientarla sobre las ayudas técnicas y recursos de apoyo disponibles en la Institución. Para estos efectos, deberá considerar que muchas personas usuarias cuentan con recursos tecnológicos o informáticos propios que facilitan el acceso a documentos e información en formatos accesibles, procurando suministrar la información en la modalidad que mejor se ajuste a sus necesidades. ✓ Mejorar los procesos de escaneos de la información, ya que los documentos deben ser legibles/editables. ✓ Para potenciar la capacitación en el programa Jaws, debe considerarse que en cada Circuito Judicial se cuente con al menos una licencia. ✓ Incrementar el uso del tratamiento que se le da a los documentos específicamente con la herramienta OCR (Reconocimiento óptico de caracteres), incluido en el programa Jaws, y el programa ABBYY Fine Reader para los despachos que cuentan con dicha licencia de software. ✓ Valorar la posibilidad que todos los despachos tengan al menos las herramientas necesarias para brindar atención a personas con discapacidad, por ejemplo: disponer de la		Ley N° 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad con especial énfasis en el capítulo VIII, artículo 62, artículo 66. CIRCULAR No. 202-2019 Asunto: Disposiciones normativas de acatamiento obligatorio respecto de los términos a emplearse al momento de referirse a las personas en situación de discapacidad. CIRCULAR N° 251-2021 Asunto: Reiteración de la circular N.º 101-2005 sobre la “Obligación de dar trato preferencial a personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas en situación especial CIRCULAR N° 255-2021

	herramienta Jaws (software lector de pantalla para ciegos), con el propósito de reducir el riesgo de afectación al derecho de acceso a la justicia y evitar eventuales reclamaciones por falta de accesibilidad. ✓ Es fundamental que el software disponible en la institución se mantenga constantemente actualizado para garantizar la seguridad de los sistemas y proteger la información sensible. Las actualizaciones periódicas permiten corregir vulnerabilidades, mejoran el rendimiento y evitan posibles amenazas que puedan comprometer la integridad y el funcionamiento de los sistemas institucionales.		Asunto: Reiteración de la circular No 182-2005, sobre la “Obligación de brindar un trato preferencial a las personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas con una situación especial”. CIRCULAR No. 4-2022. Asunto: Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas con las Poblaciones vulnerables Versión 1. CIRCULAR Nº 117-2023. Asunto: Mejoras realizadas en los sistemas informáticos institucionales para facilitar la accesibilidad de la documentación e información a las personas usuarias con discapacidad visual y/o auditiva, así como algunas recomendaciones generales.
Página web Comisión de Acceso a la Justicia	**Mantener actualizada la página web sobre Acceso a la Justicia.**	**Responsables**	Convención para los Derechos de Discapacidad.

	Potenciar la divulgación de la página web de la Comisión de Acceso a la Justicia, mediante campañas informativas, para garantizar a través de esta, que toda persona usuaria pueda encontrar información adecuada para atender sus necesidades y requerimientos en relación con los servicios que ofrece el Poder Judicial. Valorar la posibilidad de reflejar en todas las páginas del Poder Judicial, indicadores de discapacidad según la Convención para los Derechos de Discapacidad.	Unidad de Acceso a la Justicia Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia	Normas de Control Interno para el Sector Público Norma 5.1 Sistemas de información Norma 5.2 Flexibilidad de los sistemas de información CIRCULAR Nº 117-2023 Asunto: Mejoras realizadas en los sistemas informáticos institucionales para facilitar la accesibilidad de la documentación e información a las personas usuarias con discapacidad visual y/o auditiva, así como algunas recomendaciones generales.
Cumplimiento y regulaciones internas dirigidas al personal judicial	Las páginas web Institucionales deben contar con una sistematización actualizada y accesible de los lineamientos vigentes Institucionales, en la atención de personas usuarias en condición de discapacidad. Las Unidades de Capacitación deben coordinar con el CONAPDIS para capacitar y velar que personal del Poder Judicial que administra páginas para la accesibilidad digital.	**Responsables** Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación Ministerio Público Defensa Pública	Ley General de Control Interno. Ley N° 8292, Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico. CIRCULAR No. 4-2022. Asunto: Listado de circulares emitidas por el Poder Judicial relacionadas

	La Contraloría de Servicios trasladará al ente respectivo cuando determine una deficiencia en el servicio en cuanto a la accesibilidad de la página web. La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación es la encargada de verificar y aprobar la accesibilidad de estas.	OIJ Oficinas que tengan páginas web Tribunal Administrativo Sancionador Contraloría de Servicios **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia Unidad de Acceso a la Justicia	con las Poblaciones vulnerables Versión 1. Normas de Control Interno para el Sector Público 1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SC Circular Nº117-2023 Asunto: Mejoras realizadas en los sistemas informáticos institucionales para facilitar la accesibilidad de la documentación e información a las personas usuarias con discapacidad visual y/o auditiva, así como algunas recomendaciones generales.

Tabla 3. Fuente: Información propia OCI

5. Seguimiento del SCI

Tabla 5

Control/ Actividad	Acción de mejora	Oficinas y despachos encargados	Fundamento legal
Seguimiento de Capacitación	Actualización constante del registro de las personas que han sido capacitadas en los cursos relacionados con el tema de discapacidad y promovidos, además, por los entes de capacitación institucional. El control debe consignar datos como: materia, sexo y de si el curso se concluyó como parte del seguimiento de la capacitación. ✓ Cuando proceda, comunicar a las Jefaturas respectivas sobre el desempeño del personal en la participación y cumplimiento de las capacitaciones respectivas (abandono-no culminación de cursos), con el fin de contar con oportunidades de mejora respecto a la participación en estos cursos.	**Responsables** Dirección de Gestión Humana Escuela Judicial Unidades de Capacitación MP, OIJ y Defensa Pública **Asesores** Comisión de Acceso a la Justicia Unidad de Acceso a la Justicia Jefaturas de oficinas y despachos judiciales	Adición del Capítulo VIII, Acceso a la Justicia, Al Título 11 De La Ley N.º 7600, Igualdad De Oportunidades para las Personas con Discapacidad. Adición del Capítulo VIII, Acceso a la Justicia, Al Título 11 De La Ley N.º 7600, Igualdad De Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Artículo 63- Capacitación

Los presentes controles mínimos constituyen una herramienta institucional orientada a fortalecer el Sistema de Control Interno en materia de discapacidad, promoviendo la mejora continua, la accesibilidad, la inclusión y el seguimiento de las acciones implementadas por las oficinas y despachos judiciales, sin perjuicio de otros controles que las dependencias estimen pertinentes conforme a sus competencias y a la normativa vigente.