

Formulario Inscripción Buenas Prácticas

Collector: Web Link 1 (Web Link)
Started: Friday, May 10, 2019 1:57:20 PM
Last Modified: Friday, May 10, 2019 3:12:13 PM
Time Spent: 01:14:53
IP Address: 201.193.43.22

Page 2

Q1 Indique el nombre de la buena práctica

Agenda Oficial

Page 3: Información de la oficina a la que corresponde la práctica que inscribe

Q2 Circuito Judicial al que pertenece

Segundo Circuito Judicial de San José

Q3 La Buena Práctica que inscribe en representación de su despacho u oficina, ¿a qué ámbito judicial corresponde?

Ámbito Auxiliar de Justicia (Ministerio Público, Defensa Pública, OIJ, OAPVC Y UPROV)

Q4 Nombre de la oficina

Defensa Pública

Q5 Número telefónico

22479294

Q6 La Buenas Práctica que inscribe se presenta en conjunto con otras oficinas

No

Page 4: Ámbito jurisdiccional

Q7 ¿Indique el tipo de despacho al que pertenece?

Respondent skipped this question

Page 5: Salas

Q8 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 6: Tribunales

Q9 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 7: Juzgados

Q10 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 8: Otras oficinas del Ámbito jurisdiccional

Q11 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 9: Ámbito Auxiliar Justicia

Q12 Indique el órgano al cual pertenece la oficina que inscribe la Buena Práctica

Defensa Pública

Page 10: Ministerio Público

Q13 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 11: Organismo de Investigación Judicial

Q14 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 12: Defensa Pública

Q15 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

262 DEFENSA PÚBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE

Page 13: Oficina de Atención y Protección a la Víctima

Q16 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q17 Seleccione el nombre de la oficina

Page 15: Ámbito Administrativo

Q18 Seleccione su oficina

Page 16

Q19 Detalle la situación actual o problema que se desea mejorar o que se ha mejorado

Este despacho en materia Penal realiza un promedio de 150 señalamientos o diligencias por semana; la agenda oficial presenta en un formato amigable la distribución diaria entre todos los defensores de la carga laboral con el fin de saber su ubicación así como de quiénes se encuentran disponibles para diligencias emergentes,

Q20 Explique en detalle la buena práctica propuesta.

Se trata de una agenda digital que se elabora semana por semana y a la cuál todos los defensores y personal administrativo tienen acceso por medio de un ícono en sus computadoras. Únicamente la secretaria del despacho tiene posibilidad de modificarla. Si se dan cambios en la misma, por ejemplo, un juicio que se suspende este se refleja en la agenda de otro color y si surge algo nuevo esto se ve también en otro color.

Q21 ¿Cuál es el impacto o resultados observados en la solución del problema?

Dado el alto número de diligencias que se manejan en esta oficina es necesario que la coordinación y la técnica encargada de la distribución de trabajo conozcan la ubicación de cada defensor y quién esta disponible para asumir señalamientos y diligencias emergentes.

Q22 En caso de que otras oficinas y despachos deseen replicar su buena práctica, mencione los aspectos que deberían tomar en consideración para replicarla.

Es una practica recomendable para despachos grandes, con mucho personal que debe asistir a diligencias y señalamientos generados en otros despachos por lo que se debe poder organizar este movimiento para atender correctamente estos compromisos y los que surjan. El personal administrativo debe tener un buen manejo de paquetes informáticos para poder alimentar y dar mantenimiento a la agenda y se debe contar con acceso remoto de todos los profesionales para consultar la agenda desde su computadora,

Q23 Mencione las razones del por qué recomendaría a otras oficinas o despachos que consideren esta buena práctica y la repliquen.

Se recomendaría sobre todo a otras oficinas de la Defensa Pública con alto nivel de circulante y diligencias con el fin de tener un mejor control sobre la ubicación de los defensores así como del personal disponible.

Q24 ¿Cuáles son los mecanismos o instrumentos de medición del éxito de la práctica propuesta?

Conteo de cantidad de diligencias atendidas.

Q25 Agregue en este punto los documentos asociados a su Iniciativa

Page 14: PISAV

