

Collector: Web Link 1 (Web Link)  
Started: Friday, June 28, 2019 2:38:21 PM  
Last Modified: Friday, June 28, 2019 3:03:27 PM  
Time Spent: 00:25:06  
IP Address: 201.193.43.19

153 / 200

Formulario Inscripción Buenas Prácticas

**Q1** Indique el nombre de la buena práctica  
Tablas de Tiempo Efectivo para Indicadores del Mes

**Q2** Circuito Judicial al que pertenece **Primer Circuito Judicial de San José**

**Q3** La Buena Práctica que inscribe en representación de su despacho u oficina, ¿a qué ámbito judicial corresponde?  
**Ámbito jurisdiccional (Salas, Tribunales o Juzgados)**

**Q4** Nombre de la oficina  
Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil

**Q5** Número telefónico  
22953428

**Q6** La Buenas Práctica que inscribe se presenta en conjunto con otras oficinas  
**No**

**Q7** ¿Indique el tipo de despacho al que pertenece? **Tribunal**

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

**Q9** Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe  
**1624 TRIBUNAL SEGUNDO COLEGIADO PRIMERA INSTANCIA CIVIL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE**

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

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

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

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

**Q14** Seleccione el nombre de la oficina a la cual

corresponde al Buena Práctica que inscribe

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

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

Page 6: Tribunales

Page 7: Juzgados

Page 8: Otras oficinas del Ámbito jurisdiccional

Page 9: Ámbito Auxiliar Justicia

Page 10: Ministerio Público

Page 11: Organismo de Investigación Judicial

Page 12: Defensa Pública

Page 13: Oficina de Atención y Protección a la Víctima

Page 14: PISAV

**Q17** Seleccione el nombre de la oficina

**Q18** Seleccione su oficina

**Q19** Detalle la situación actual o problema que se desea mejorar o que se ha mejorado  
Disminución del tiempo de inversión en la realización de los indicadores mensuales solicitados por Planificación.

**Q20** Explique en detalle la buena práctica propuesta.

Se crearon dos plantillas de excell para que las personas técnicas judiciales y juzgadoras detallen el tiempo invertido en otras funciones propias de su cargo, con el fin de que el tiempo efectivo indicado en la tabla de indicadores del Departamento de Planificación, esté ajustado a la realidad y sea justificado. Las plantillas están configuradas para realizar una sumatoria de las horas invertidas en otras funciones, y a la vez mediante una conversión numérica, se pueda indicar la cantidad de días correspondientes a esas horas, así como un porcentaje sobre cien.

La persona funcionaria, debe completar los espacios de color celeste, con las horas y minutos invertidos en la tarea; por ejemplo:

Capacitaciones: 2,35 (dos horas, treinta y cinco minutos).

La plantilla realiza una sumatoria general de las horas y minutos indicados, ese resultado lo convierte automáticamente en cantidad de días. Dicho dato es el que se incluye por parte de la Coordinadora Judicial en la tabla de indicadores para luego ser analizado por todo el equipo de mejora en la reunión mensual de indicadores. Cabe resaltar que también como Buena Práctica, que el equipo de mejora se conformó a partir de enero con al menos una persona juzgadora de cada una de las tres secciones del Tribunal, y dos personas técnicas por sección, más la Coordinadora Judicial y Jueza Coordinadora. En total es un equipo de doce personas, procurando la representatividad de todas las secciones. Igualmente, la reunión de indicadores se realiza en la oficina estando todo el personal técnico y en su mayoría juzgadores presentes, lo que fomenta transparencia, equidad y comunicación entre el personal. Incluso, se promueve la discusión de realidades de situaciones de las diferentes secciones, con el fin de hasta donde sea posible, homogenizar todo en el Tribunal.

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

Los resultados han sido favorables, pues se ha disminuido considerablemente el tiempo invertido para el estudio de los indicadores por parte del equipo de mejora. Aunado se ha facilitado la labor de la Coordinación Judicial para la alimentación de la tabla de indicadores; así como el análisis de los resultados

arrojados por las tablas con respecto al tiempo invertido de cada persona. Igualmente facilita el conteo de los votos de cada persona juzgadora, audiencias, Sistema de Depósitos Judiciales, Circular 189-2015, y un detalle de observaciones importantes para tomar en consideración con respecto al trabajo de cada una de las personas.

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

En caso de que otras oficinas y despachos deseen replicar nuestra buena práctica, debe procurarse una inducción a toda la persona, acerca de la información que se debe incluir en esta para que arroje los resultados deseados, pues esta debe completarse con los datos mensuales de cada una de las personas.

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

Se recomendaría a otras oficinas o despachos que consideren e esta buena práctica para que la replique, pues facilita la tediosa labor que hasta el momento es obtener los datos necesarios para incluir en indicadores. Aunado al hecho de que disminuye el tiempo invertido en las reuniones de los equipos de mejora. Además refleja la estadística personal del trabajo realizado durante el mes por cada integrante de la oficina.

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

Medición de tiempos, control por parte de la Jefatura de los resultados de las tablas así como concientizar el trabajo mensual realizado por todos los puestos de la oficina. Es una exposición clara, concreta y transparente de la situación real del Despacho Judicial, comentada y valorada con todas las personas miembros del Despacho, lo que motiva la aplicación de los valores y reitera el compromiso de esta Institución para con la persona usuaria.

**Q25** Agregue en este punto los documentos asociados a su Iniciativa