

Concurso “Buenas Prácticas en las oficinas del Poder Judicial. 2019”

# “Rendición de Cuentas y Transparencia mediante Informe Mensual de Coordinación”

Juzgado Penal de Grecia



Expositores: Sra. Milagro Moreira Alvarado

Msc. Michael Steve Morales Molina

# Generalidades

- ▶ El despacho esta conformado por 2 personas juzgadoras, 4 técnicos judiciales, 1 coordinadora judicial -todos en propiedad- y 1 persona meritoria.
- ▶ Se conocen las etapas preparatoria e intermedia del proceso penal, y las apelaciones de procesos de tránsito y contravencionales.
- ▶ Ámbito de competencia: Los cantones de Grecia, Sarchi, Naranjo y Zarcerero.
- ▶ Los cambios empezaron con la modificación en la coordinación desde el 01/11/2016.

# Retos

- ▶ Llevar un estricto control de evidencias. Habían casi 5.000 objetos a la orden del despacho, además de evidencias en la oficina, entre otros.
- ▶ Mejorar las condiciones del espacio físico.
- ▶ Disponer de expedientes para el Archivo Judicial- Resago de 5 años.
- ▶ Evidenciar el trabajo eficiente del personal técnico.
- ▶ Cumplir con el control de diversos sistemas informáticos: SDJ, SOAP, SACEJ, SIGA-GH, Sistema de Asistencia.
- ▶ Dar seguimiento y cumplimiento al PAO, Control Interno, SEVRI, recomendaciones de Auditoría, Inspección Judicial, entre otros, mediante la debida documentación.
- ▶ Controlar las rebeldías y capturas.
- ▶ Controlar las personas con medidas cautelares privativas de libertad.
- ▶ Mantener señalamientos a corto plazo (promedio mes y medio) y que los procesos se resuelvan a la brevedad posible.
- ▶ Todo como forma de promover la rendición de cuentas y la transparencia y buscando conformar un equipo de trabajo.



# Estructura del Informe de Coordinación

- ▶ 1.- Sistema SDJ. Expediente, fecha depósito, monto, estado/ motivo.
- ▶ 2.- Sistema SACEJ. Pendientes de aprobación y rectificaciones.
- ▶ 3.- Sistema SOAP. Prohibiciones de Salida del País. Expediente, persona imputada, cédula y fecha de vencimiento.
- ▶ 4.- Sistema SIGA-GH. Sistema Electrónico de nombramientos. Pendientes.
- ▶ 5.- Seguimiento del PAO. Porcentaje de avance y pendientes.



# Estructura del Informe de Coordinación

- ▶ 6.- Control de evidencias. Sistema de Depósito de Objetos. Informe separado en Excell y PDF. Cantidad de expedientes con evidencia. Casos por disponer.
- ▶ 7.- Control de rebeldías y capturas. Control en común y revisión física.
- ▶ 8.- Control de personas privadas de libertad. Informe separado en PJ Editor. Cantidad de personas con prisión preventiva y Arresto Domiciliario.
- ▶ 9.- Sistema de Asistencia. Constancia de revisión del sistema, aprobación de justificaciones y observaciones.
- ▶ 10.- Control Estadístico para el PAO.
- ▶ 11.- Pendientes.



# EJEMPLO

- ▶ Informe de Coordinación de Julio del 2019





# PRINCIPALES LOGROS

- ▶ Control estricto de dineros a la orden del despacho. (SDJ).
- ▶ Corrección de errores y detección de no aprobaciones. (SACEJ).
- ▶ Aprobación oportuna, detección de errores y pendientes de aprobar. (SOAP).
- ▶ Aprobación oportuna de nombramientos, incapacidades, horas extra.
- ▶ Seguimiento estricto del PAO para procurar su cumplimiento.
- ▶ Evidencias: estricto control, disposición oportuna, se logro disponer de toda la evidencia en el despacho, en el Depósito de Objetos solo 14 expedientes tienen evidencia a la orden del despacho, todos justificados.
- ▶ Se crea un control en Excel para las rebeldías, con información importante, entre esta fecha de prescripción, para resolver y levantar una vez prescrito.



# PRINCIPALES LOGROS

- ▶ Se estandarizó las actualizaciones de rebeldías, para marzo y septiembre de cada año. A la fecha hay 24 rebeldías.
- ▶ Todos los escritorios tienen la misma distribución en casillas, para facilitar el orden, la búsqueda y estandarización.
- ▶ Se dispuso de expedientes archivados de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, más reciente ya se dispuso del 2014, y se empezara a trabajar 2015. Creando espacio en la oficina donde ahora hay plantas, escritorio de meritorio, entre otros. Hay capacidad en la bodega a mediano plazo.
- ▶ Control de personas privadas de libertad, permite detectar posibles vencimientos, proyectar lo que ocurrirá en meses siguientes (lo toman en cuenta varios despachos). Hay 62 personas con estas medidas.
- ▶ Se obliga a revisar el sistema de asistencia, marcas no realizadas, revisar y aprobar justificaciones, entre otros.
- ▶ Supervisiones a escritorios de técnicos judiciales cada cuatro meses, con excelentes resultados. Señalamientos en promedio a un mes y medio.



# PRINCIPALES LOGROS

- ▶ El más importante, es que podemos trabajar en equipo, dar nuestro mayor esfuerzo por los usuarios internos y externos, y que todo ese trabajo, además de que sea percibido por esas personas, quede documentado como una forma de rendir cuentas y a la vez como motivante para continuar con la importante labor que cumplimos.





MUCHAS GRACIAS