



a- Nombre de la Oficina y Lugar: Sala Constitucional (Primer Circuito Judicial)

b- Nombre de los Servidores que ejecutan la buena práctica: Manifestadores y Auxiliares Judiciales responsables de la Atención Directa al Usuario.

c- Nombre de la Buena Práctica: Control de Préstamo de Expedientes

d- Descripción Detallada de la Buena Práctica: Control diseñado en formato electrónico, el cual permite la medición de tiempos en la búsqueda de los expedientes, solicitados por los usuarios externos, describe además el tiempo promedio diario de los expedientes, el tiempo total de búsqueda de los expedientes, controla la cantidad de expedientes localizados, por cada uno de los manifestadores.

e- Impacto observado en la solución del problema: Se ha reducido los tiempos de búsqueda de los expedientes, esto por cuanto se tiene un dato exacto del volumen de trabajo en este proceso y con este dato se dispone del Recurso Humano necesario para realizar esta labor, además existe entre los miembros involucrados una “Competencia Sana”, ya que permite visualizar la cantidad de expedientes que se prestan por manifestador.

f- Mecanismo de medición del éxito de la práctica propuesta:

- Tiempo de respuesta del préstamo de expedientes.
- Cantidad de Expedientes facilitados al usuario externo
- Cantidad de Expedientes buscados por cada manifestador

g- Ámbito al que pertenece: Administrativo

h- Fecha desde la cual se ejecuta la práctica: Enero de 2005



Poder Judicial – Sala Constitucional

San José - Costa Rica

Telf. 2295-3695 / 3596 Fax.2295-3712 / Apdo. 5-1003 / <http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional/>

Microsoft Excel - 06 JUNIO.xls											
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?											
Escriba una pregunta											
100%											
Responder con cambios... Terminar revisión...											
Arial 10 N K S											
K21											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
5	CONTROL DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES				DEVOLUC.	MAÑANA	TARDE	COPIAS	MAÑANA	TARDE	RESPONSABLE
6					30-jun	KATHERINE	STEVEN		CRISTIAN	MIRIAM	L = RAN
7	TIEMPO PROMEDIO TOTAL		0:09:59								
8	TIEMPO TOTAL		13:58:00								
9	TOTAL DE EXPEDIENTES		84								
10				100,00%							
11				84							
12									1=SECRETAR.	3= FIRMAS	
13	FECHA	BOLETA	EXP.	MANIF.	SALIDA	ENTRADA	TIEMPO	T	2=ARCHIVO	4=OCTAVO	
									4=4 PISO	5=CARRETA	
14	1	30/06/2008	1	08-07711	LUIS	08:25	08:31	00:06	2		
15	2	30/06/2008	2	08-08568	STEVEN	08:25	08:28	00:03	1		
16	3	30/06/2008	3	07-04315	KATHERINE	08:43	08:48	00:05	2		
17	4	30/06/2008	4	04-11346	LUIS	08:50	08:55	00:05	2		
18	5	30/06/2008	5	07-00641	STEVEN	08:53	08:54	00:01	5		
19	6	30/06/2008	6	07-11784	LUIS	08:56	09:00	00:04	2		
20	7	30/06/2008	7	07-13036	JULY	09:00	09:06	00:06	4		
21	8	30/06/2008	8	08-08999	LUIS	09:01	09:07	00:06	4		
22	9	30/06/2008	9	04-05845	KATHERINE	09:04	09:49	00:45	2		
23	10	30/06/2008	10	05-05546	KATHERINE	09:04	09:19	00:15	2		
24	11	30/06/2008	11	08-00809	KATHERINE	09:05	09:19	00:14	2		
25	12	30/06/2008	12	02-07781	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
26	13	30/06/2008	13	04-00766	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
27	14	30/06/2008	14	03-12440	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
28	15	30/06/2008	15	04-01028	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
29	16	30/06/2008	16	04-04688	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
30	17	30/06/2008	17	05-15892	LUIS	09:24	09:35	00:11	2		
31	18	30/06/2008	18	05-15967	JULY	09:34	09:44	00:10	2		
32	19	30/06/2008	19	03-12888	JULY	09:34	09:44	00:10	2		
33	20	30/06/2008	20	05-15971	JULY	09:34	09:44	00:10	2		
02-06 JUNIO / 09-13 JUNIO / 16-20 JUNIO / 23-27 JUNIO / 30 JUNIO / 18 JUNIO X											
Listo											
NUM											



a-. Nombre de la Oficina y Lugar: Sala Constitucional (Primer Circuito Judicial)

b- Nombre de los Servidores que ejecutan la buena práctica: Auxiliares Judiciales encargados del Ingreso de Asuntos Nuevos al Sistema de Gestión.

c- Nombre de la Buena Práctica: Máquina Cortadora de Mecate

d- Descripción Detallada de la Buena Práctica: Máquina diseñada en metal de 1.05 cms de alto x 0.40 cms de ancho, utilizada para cortar mecate y quemar al mismo tiempo las puntas. Permite a una sola persona cortar hasta 20 rollos de mecate por hora, en unidades de 76 cms de largo (tamaño adecuado para coser un expediente), además tiene incorporada una hoja con una resistencia interna (tipo guillotina), que al calentarse corta las puntas y las quema al mismo tiempo, garantizando que las puntas de los mecates no se deshilachen.

e- Impacto observado en la solución del problema: Se evita que dos o más funcionarios judiciales tengan que cortar los mecates utilizados para coser los expedientes, (como se hacía anteriormente), ya que uno debía sostener el rollo, mientras que la otra persona, debía enrollar el mecate y posteriormente quemarlo con una vela, arriesgándose en muchas ocasiones a sufrir una quemadura. Por otra parte permite tener una medida exacta por cada unidad de mecate, además que reduce el tiempo de corte considerablemente.

f- Mecanismo de medición del éxito de la práctica propuesta:

g- Ámbito al que pertenece: Administrativo

h- Fecha desde la cual se ejecuta la práctica: Mayo de 2008



Poder Judicial – Sala Constitucional
San José - Costa Rica
Telf. 2295-3695 / 3596 Fax.2295-3712 / Apdo. 5-1003 / [Http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional/](http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional/)







a- Nombre de la Oficina y Lugar: Sala Constitucional (Primer Circuito Judicial)

b- Nombre de los Servidores que ejecutan la buena práctica: Auxiliares Judiciales y Profesionales en Derecho responsables del proceso paralelo

c- Nombre de la Buena Práctica: PROCESO PARALELO PARA EXPEDIENTES DE INGRESO MASIVO

d- Descripción Detallada de la Buena Práctica: Primeramente se debe indicar que en La Sala Constitucional, se trabaja bajo el concepto de procesos para cada una de las etapas, conformando áreas de trabajo especializado que a su vez, se tornan en un gran proceso laboral que atiende la ejecución del trabajo que ingresa en el despacho, con esta metodología se permite que cada miembro de la organización, participe en cada uno de estos procesos, ya que existe un grupo de trabajo para cada etapa del expediente

- Proceso de clasificación de un Asunto Nuevo
- Proceso de Ingreso Informático al Sistema de Gestión
- Proceso de Admisibilidad
- Proceso de Estudio y solicitud de Informes
- Proceso de Votación
- Proceso de Redacción de Sentencias
- Proceso de Recolección de Firmas
- Proceso de Notificación
- Proceso de Archivo

Debido a esta metodología de trabajo por procesos, existía el inconveniente que los expedientes que ingresaban en forma masiva, aumentaban la carga de trabajo en cada una de las etapas del proceso, además que al existir un sistema electrónico de turno automático, se le asignaban expedientes a cada Magistrado por separado. Por este motivo se diseñó un sistema que hemos denominado “Proceso Paralelo para expedientes que ingresan en forma masiva”, el cual consiste en contar con personal capacitado, de cada una de las áreas de trabajo, para el momento que exista un ingreso de expedientes masivos,

e- Impacto observado en la solución del problema: Se ha reducido los tiempos de búsqueda de los expedientes, esto por cuanto se tiene un dato exacto del volumen de trabajo en este proceso y con este dato se ubica el Recurso Humano necesario, para realizar esta labor, además existe entre los miembros involucrados una “Competencia Sana”, ya que permite visualizar la cantidad



de expedientes que se prestan por manifestador.

f- Mecanismo de medición del éxito de la práctica propuesta:

g- Ámbito al que pertenece: Jurisdiccional y Administrativo

h- Fecha desde la cual se ejecuta la práctica: Enero del 2003



a- Nombre de la Oficina y Lugar: Sala Constitucional (Centro de Jurisprudencia Constitucional)

b- Nombre de los Servidores que ejecutan la buena práctica: Sonia Villegas Grijalba, Andrés González Porras, Marlin Arguedas Aguilar, Marcelino Silva Silva, Marta Yanory Quesada Morera.

c- Nombre de la Buena Práctica: Informes de votación e informes de asuntos nuevos ingresados y cursados de la Sala Constitucional

d- Descripción Detallada de la Buena Práctica:

A fin de que los usuarios estén al día con la información de votos más recientes emitidos por la Sala Constitucional, se brinda el servicio de información de votos relevantes y asuntos nuevos ingresados, que consiste en la divulgación de los votos importantes ordenados por temas, mediante correo electrónico, que se emiten en las diferentes sesiones de votación. Los reportes se envían tres veces a la semana. Se envían los asuntos nuevos ingresados, en Acciones de Inconstitucionalidad y Consultas y los resúmenes de votos emitidos durante la semana. Entre otra información de interés. Para ser parte de esta lista, debe enviar un correo electrónico a la dirección: sala4-información@poder-judicial.go.cr

e- Impacto observado en la solución del problema:

Esto sin duda alguna vino a solucionar el problema de información que tenía la Sala, como sabemos, las sentencias del Tribunal Constitucional, por disposición de ley son vinculantes erga omnes, al sacar los informes por temas, los diferentes sectores de la sociedad pueden llevar un registro de lo que la Sala dice en el tema de su interés. Con esto creemos que se ha llenado ese vacío de información que existía y el éxito de esta práctica, lo vemos diariamente en la prensa nacional, en las llamadas de las personas, que son más específicas, ya saben que sentencia nos solicitan y poco a poco, consideramos que se ha educado a la población, sobre nuestro quehacer diario.

f- Medición del éxito de la práctica propuesta:

Ha sido impresionante, comenzamos con una lista de 400 personas inscritas y actualmente tenemos cerca de 2000 personas que solicitan nuestros reportes de votación y de ingresos. El usuario que solicita esta información, no sólo son abogados, se encuentran inscritos periodistas, estudiantes, personas que no tienen ninguna preparación en derecho, instituciones públicas, en fin todos los sectores de la sociedad.



g- Ámbito al que pertenece: Jurisdiccional

h- Fecha desde la cual se ejecuta la práctica: Esta práctica es ejecutada desde el mes de julio del 2005



a- Nombre de la Oficina y Lugar: Centro de Jurisprudencia Constitucional

b- Nombre de los Servidores que ejecutan la buena práctica: Toda la Sala Constitucional.

c- Nombre de la Buena Práctica: Instalación de un buscador “Búsqueda en escritorio”

d- Descripción Detallada de la Buena Práctica:

A fin de que los usuarios internos del a Sala Constitucional contaran con un buscador, rápido, ágil y efectivo, se creó una herramienta informática que permite la búsqueda de jurisprudencia de todas las 200.000 sentencias que hasta ahora ha emitido la Sala, cuya base se actualiza diariamente, busca en cuestión de segundos por palabras y por frase exacta, esto permite a Letrados y Magistrados hacer un análisis de toda la jurisprudencia en un tiempo sumamente corto.

e- Impacto observado en la solución del problema:

Esto sin duda alguna vino a solucionar el problema de información que tenía la Sala, de esta forma cada usuario busca la información que requiere y con los parámetros que él mismo determina.

f- Medición del éxito de la práctica propuesta:

Ha sido impresionante el éxito logrado con esta herramienta, pues ha agilizado en gran medida la información que buscan nuestros usuarios internos.

g- Ámbito al que pertenece: Jurisdiccional

h- Fecha desde la cual se ejecuta la práctica: Esta práctica es ejecutada desde el mes de marzo del 2008.



Poder Judicial – Sala Constitucional
San José - Costa Rica
Telf. 2295-3695 / 3596 Fax.2295-3712 / Apdo. 5-1003 / [Http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional/](http://www.poderjudicial.go.cr/salaconstitucional/)
