

Circulación y revisión digital (cero papel) de los proyectos de voto. Tribunal Agrario. 2013

Formulario de Inscripción

Las oficinas y despachos judiciales interesadas en participar en el concurso Banco de Buenas Prácticas en las Oficinas del Poder Judicial 2013, pueden presentar las buenas prácticas que consideren oportunas.

Para cada una de las propuestas, se deberá indicar lo siguiente:

1. Nombre de la buena práctica

CIRCULACIÓN Y REVISIÓN DIGITAL (CERO PAPEL) DE LOS PROYECTOS DE VOTO.

2. Nombre y lugar de la oficina y ubicación geográfica.

TRIBUNAL AGRARIO

SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, GOICOECHEA

3. Nombre de los/as servidores/as que ejecutan o diseñaron la buena práctica propuesta.

JUEZA DAMARIS VARGAS

JUEZ ANTONIO DARCIA

JUEZ ENRIQUE ULATE

JUEZA ALEXANDRA ALVARADO

JUEZ CARLOS PICADO

JUEZA HEILIN ROJAS

JUEZ CARLOS BOLAÑOS

JUEZA MARÍA ROSA CASTRO

JUEZA MAGDA DÍAS

JUEZA RUTH ALPÍZAR

JUEZA ANDREA RUIZ

JUEZA BLANCA NAVARRO

4. Proceso que se quiere mejorar y problema que se pretende solucionar.

Proceso: revisión de proyectos de voto redactados por cada una de las personas juzgadoras integrantes de una sección del tribunal.

Problema: cada jueza o juez imprimía su proyecto y trasladaba físicamente el proyecto a uno de los tres jueces. éste revisaba el proyecto y escribía en el documento impreso, de su puño y letra, sus correcciones u observaciones. Posteriormente, remitía el mismo proyecto impreso al tercer juez o jueza integrante de la sección, quien realizaba el mismo procedimiento. finalmente se devolvía al juez redactor para las correcciones o deliberaciones posteriores pertinentes.

Este procedimiento implicaba utilización de papel, duración en el traslado, digitación de observaciones pertinentes, dificultad de comprensión de anotaciones escritas.

5. Explicación detallada de la buena práctica propuesta

- La jueza o juez redactor elabora el proyecto de voto en forma digital.**
- Remite por correo electrónico, en forma simultánea, el proyecto de voto a los otros dos miembros que integran la sección.**

- Cada uno de los otros dos miembros de sección, incorporan digitalmente y con un color distinto de letra o resaltado, sus observaciones y correcciones. Posteriormente, cada uno remite el proyecto ya revisado de nuevo a la jueza o al juez redactor y, también, al otro miembro de la sección.
- La jueza redactora o juez redactor estudia, revisa, incorpora o somete a discusión o deliberación aquéllas observaciones que se consideren pertinentes o que así lo requieran.
- La versión final y aprobada del proyecto se incorpora para su votación.

6. Impacto observado en la solución del problema.

- Disminución en el uso de papel.
- Reducción de tiempos de estudio y revisión de proyectos de votos.
- Simultaneidad en la revisión de los proyectos.
- Control y registro electrónico de correcciones u observaciones.
- Agilización en la preparación del proyecto final de voto.
- Disminuye retraso judicial en el tiempo de resolución de los asuntos.

7. Iniciativas y acciones importantes que deberían tomarse para reproducirla.

- Utilización permanente del correo electrónico institucional.
- Capacitación o conocimiento adecuado del programa PEditor.
- Manejo de la herramienta de control de cambios, resaltado de texto, cambio de color de letra y guardado de documentos.
- Acuerdo de los miembros de la sección o tribunal respecto al color que cada uno utilizará para sus observaciones o correcciones.

8. Por qué recomendaría a otras oficinas o juzgados que tomen en cuenta esta buena práctica judicial y la repliquen.

Esta buena práctica es apropiada para los Tribunales Colegiados.

Se recomienda porque reduce la cantidad de papel que se utiliza en la impresión de los proyectos de voto y facilita a cada miembro del Tribunal o Sección la revisión de éstos, pudiendo incorporar inmediatamente sus observaciones o correcciones, las cuales quedan resaltadas para una mejor visualización por parte de los otros miembros y además, para cotejarlo con la versión original del proyecto.

Además, conforme se implementa la utilización de los expedientes digitalizados, los tres miembros de la Sección, pueden revisar el proyecto de voto en forma simultánea, reduciendo considerablemente el tiempo de estudio, pues no es necesario que se encuentre disponible el expediente físico. Aún en los casos que exista expediente físico, la revisión preliminar del proyecto es posible.

También, se utilizan las herramientas tecnológicas que ofrece la institución.

Finalmente, la buena práctica permite que cada uno de las Juezas y los Jueces integrantes mantengan un control digitalizado de los proyectos que han revisado o los suyos que les han sido revisado por otros, así como de las observaciones o correcciones que cada uno de ellos sugirió o realizó en un proyecto de voto determinado.

9. Mecanismo o instrumento de medición del éxito de la práctica propuesta.

El instrumento de medición que se considera más apropiado es el tiempo de duración de la etapa de estudio de un proyecto de voto y el tiempo de duración de la resolución final de un expediente.

10. Ámbito al que pertenece esta oficina: Jurisdiccional (Derecho privado, Derecho público y Derecho social), Administrativo o Auxiliar de Justicia).

Jurisdiccional

11. Fecha desde la cual se ejecuta la buena práctica, sin perjuicio que sea nueva.

La buena práctica se ejecuta, formalmente, desde el 24 de setiembre del 2012, fecha en la que el Consejo de Juezas y Jueces del Tribunal Agrario acordó implementarla.

Debe enfatizarse la disminución de costos para la Institución al invertirse el tiempo en otras labores propias del Tribunal.

No se pone en riesgo la seguridad de la información que se trafica por medio de correo electrónico, pues anteriormente la información se traficaba en papel y podría ser visto por terceros ajenos a la integración de los tres jueces, es decir, el riesgo de fuga de información se minimiza, pues ese riesgo informático es menor a los que presentaba el procedimiento anterior conforme al cual los proyectos circulaban con impresiones físicas que podían ser accesados por terceras personas ajenas a quienes integraban la sección que se ocuparía de la votación del expediente.

Debe resaltarse los beneficios que este sistema de votación genera en el talento humano de la oficina para el logro de sus plenitudes, pues con este sistema de votación se mejora la calidad del resultado del voto, el tiempo de duración se disminuye, así como se minimizan el riesgo de errores por las razones arriba apuntadas.-

Saludos cordiales,

Msc. Alexandra Alvarado Paniagua

Jueza Coordinadora Tribunal Agrario

Sede II Circuito Judicial de San José

La aplicación de estas prácticas no debe implicar un aumento en algún renglón del presupuesto institucional. Los plazos considerados para este concurso, serán imposterables y su no cumplimiento descalifica a la oficina participante.

Las prácticas propuestas pueden ser inscritas por medio del correo electrónico Banco de Buenas Prácticas” (buenaspracticas@poder-judicial.go.cr) o pueden dirigirse al fax: 2295-4383.

La fecha límite de inscripción del 1º de abril al 28 de junio de 2013

“El Reconocimiento “A la Excelencia Judicial o Buenas Prácticas de Gestión Judicial” se otorgará a aquel grupo de trabajadores de una determinada oficina o Despacho, o Circuito Judicial, que se haya destacado por su honradez, mística, transparencia, excelencia y dedicación al trabajo y que con su actitud grupal hubiese enaltecido al Poder Judicial”.¹

¹ “Reglamento de reconocimientos otorgados por el Poder Judicial”, Artículo 32, publicado en el Boletín Judicial N° 179 del 5 de setiembre del 2006