

**PLAN ANUAL OPERATIVO 2014  
TRIBUNAL DE LA INSPECCION JUDICIAL**

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>COORDINACIÓN</b>	<b>EJES TEMÁTICOS</b>
1. Investigar, tramitar y resolver en tiempo oportuno, para evitar retrasos injustificados y la prescripción de las quejas presentadas por los (as) usuarios (as) y las iniciadas de oficio o a instancia de entes judiciales o externos	<b>1.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2014, todas las quejas fenecidas con origen en el despacho, se hayan tramitado en los plazos establecidos en el artículo 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.	Quejas fenecidas apegadas a plazo	<b>1.1.1.</b> Instruir las quejas conforme a los establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y de acuerdo a las Reglas Prácticas del Tribunal de la Inspección Judicial Modelo de Costa Rica	Tribunal de la Inspección Judicial Instructores tramitadores	Auto evaluación
	<b>1.2.</b> Que al 31 de diciembre de 2014, el circulante haya disminuido con respecto al año 2013	Circulante de quejas apegado a la tramitación establecida	<b>1.2.1.</b> Revisar el circulante de quejas de manera mensual	Inspectores Instructores e instructoras en conjunto con la Secretaría del Tribunal de la Inspección Judicial y Inspectores Generales	Auto evaluación
			<b>1.2.2.</b> Analizar los proyectos de ley que puedan tener efecto en la oficina, así como las nuevas políticas o directrices de la jerarquía institucional		

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
			<b>1.2.3.</b> Realizar análisis interno, para determinar la distribución de labores, procedimientos de instrucción y uniformidad de criterios de tramitación y adecuarlos en cada caso, reduciendo plazos en aplicación de la oralidad	Inspectores Generales e Inspectores Instructores	
<b>2.</b> Visitas de despachos judiciales	<b>2.1.</b> Que al 31 de diciembre de 2014, se hayan realizado las visitas de acuerdo con los objetivos	Cantidad de visitas realizadas	<b>2.1.3</b> Realizar visitas a despachos judiciales	Tribunal de la Inspección Judicial Inspector Área de visitas	
<b>3.</b> Trasladar de manera expedita la solicitud de investigación al Área de investigación	<b>3.1.</b> Dar Trámite el mismo día en que se firma la resolución	Realizar informes de investigación dentro del mes de asignación.	<b>3.1.3</b> Revisar diariamente la tarea de pase al Área de Investigación	Coordinar con el Inspector Instructor y el técnico de trámite respectivo	Control Interno
<b>4.</b> Agilizar la notificación de los traslados de cargos	<b>4.1.</b> Dar Trámite el mismo día en que se firma la resolución y notificar antes de que vence el mes de iniciada la queja	Medición de cantidad de traslado de cargos notificados	<b>4.1.3</b> Priorizar la tramitación de la notificación	Coordinar con las respectivas O.C.N y con el notificador	Control Interno

<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>COORDINACIÓN</b>	<b>EJES TEMÁTICOS</b>
<b>5.-</b> Brindar un buen servicio público a los usuarios con discapacidad o adultos mayores	<b>5.1</b> Priorizar su tramitación y resolución	Estadística mensual	<b>5.1.3</b> Revisión periódicamente del circulante e identificar causas de esta índole	Inspectores Instructores	Accesibilidad y valores
<b>6.-</b> Gestionar lo pertinente a efecto de que las y los Inspectores Auxiliares de la Inspección Judicial sean incluidos en programas de capacitación, sea con la Escuela Judicial u otras dependencias.	<b>6.1</b> Que a diciembre del 2014 al menos se haya recibido una capacitación o seminario	Solicitudes y capacitaciones realizadas y dominio de los temas por parte de los Inspectores Instructores	<b>6.1.3</b> Realizar y coordinar las capacitaciones correspondientes las cuales estarán a cargo del personal profesional de este Tribunal.	Secretaria Inspección Judicial Inspectores tramitadores	Control interno
<b>7.-</b> Reforzar la comunicación mensual de los valores compartidos de la institución	<b>7.1</b> Que a diciembre del año 2014 se hayan enviado al menos 12 capsulas informativas	Reforzar los conocimientos de los valores compartidos de la institución	<b>7.1.3</b> Comunicar las capsulas informativas al personal mensualmente	Secretaria del Tribunal	Valores
<b>8.-</b> Sensibilizar al personal sobre tema de género	<b>8.1</b> Que a diciembre del año 2014 se hayan realizado	Capacitaciones realizadas y Dominio del	<b>8.1.3</b> Realizar y coordinar capacitaciones	Tribunal de la Inspección Secretaria del Tribunal	Género

OBJETIVOS ESPECIFICOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	COORDINACIÓN	EJES TEMÁTICOS
	al menos dos capacitaciones	tema por parte de los Inspectores Instructores			
9.- Mejorar Área de Investigación.	9.1 Que en el transcurso del 2014 se realicen reuniones bimensuales del área para la evaluación de resultados, replantear nuevas metas y objetivos así como para reforzar valores del área	Número de reuniones realizadas y la disminución de ampliaciones	9.1.3 En la realización de reuniones a nivel del área con la exposición de temas de interés.	Investigadores e Inspector Coordinador	Control Interno
10. Utilización de medios electrónicos para disminuir la cantidad de papel	10.1. Que a diciembre del año 2014 se haya disminuido la cantidad de papel utilizado en el despacho (50 resmas)	Cantidad de resmas de papel	10.1.3 Revisión mensual del uso de papel cantidad resmas utilizadas	Secretaria del Tribunal Coordinador Judicial	Cero papel