495-PLA-2018

Ref. SICE: 1384-2017

23 de mayo de 2018

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

En atención al oficio 9901-2017, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 30 de agosto del 2017, artículo XLIX, le remito el informe 35-EV-2018de hoy, suscrito por el Lic. Erick Monge Sandí, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento de los Manuales de Procedimientos de la Oficina Defensa Civil de las Víctimas del Delito del Ministerio Público.

Atentamente,

Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

Copia:

* Oficina Defensa Civil de las Víctimas de Delito del Ministerio Público
* Archivo

pvv

REF. 1384-17







*SUBPROCESO DE EVALUACIÓN*

***Seguimiento de los Manuales de Procedimientos de la Oficina Defensa Civil de las Víctimas del Delito del Ministerio Público***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | *23/05/2018* |
| **Sección:** | *Subproceso de Evaluación* | **# Informe:** | *35-EV-2018* |
| **Temática:** | *Seguimiento al Informe 27-OI-2017 del Subproceso de Organización Institucional.* | | |
| **Para:** | *Secretaría de la Corte, Oficina Defensa Civil de las Víctimas de Delito del Ministerio Público.* | | |
| **Oficios y Referencias:** | *Con este informe se contestan el oficio 9901-17 y la referencia interna de la Dirección de Planificación 1384-17* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **I. Antecedentes** | ***1.1*** *En sesión de Consejo Superior 80-17 celebrada el 30 de agosto del 2017, en artículo XLIX se conoce el informe 1279-PLA-2017 del pasado 18 de agosto, donde se acordó entre otras cosas lo siguiente:*  *“4) La Dirección de Planificación realizará el seguimiento correspondiente e informará oportunamente a este Consejo lo pertinente.”* |
| **III. Información Relevante** | **3.1- Ejecución de recomendaciones**    El relación con el estado de ejecución de las recomendaciones indicadas en el informe 27-OI-2017, para ser implementadas en la Oficina Defensa Civil de las Víctimas del Delito del Ministerio Público, se entrevistaron a la Máster Ana Daisy Quirós Barrantes, Jefa y al Sr. Ricardo Vega Solano, Técnico Judicial ambos de la Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito y se recopiló lo siguiente:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tabla 1** | | | | **ESTADO DE EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES APROBADAS POR EL CONSEJO SUPERIOR PARA SER IMPLEMENTADAS EN LA OFICINA DEFENSA CIVIL DE LAS VÍCTIMAS DE DELITO DEL MINISTERIO PÚBLICO** | | | | **Recomendación** | | **Estado de Ejecución de la Recomendación ( \* )** | | **4.1** | Se proponen dos procedimientos que se incluyen en el anexo 1 de este informe, con la recomendación de que se pongan en práctica como una herramienta de inducción para el personal de nuevo ingreso y como guía para las servidoras y servidores que regularmente participan en el trámite y pago de ayudas económicas, con el fin de estandarizar las labores y garantizar una eficiente ejecución del trabajo. | **Completada**  Se consultó a la Máster Ana Daisy Quirós Barrantes, Jefa de la Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito quien manifestó que dichos manuales de procedimientos se han utilizado como fuente de inducción y para el personal encargado de realizar las labores que se detallen en los manuales y de esa manera se logró que el cumplimiento del trabajo fuera más eficiente.  Además, se entrevistó al Sr. Ricardo Vega Solano, Técnico Judicial de la misma Oficina e indicó que cuando inició con esta labor en el mes de octubre se guio con los manuales de procedimientos los cuales le ayudaron a ejecutar mejor su labor. | | **4.2** | La Dirección de Planificación considera que la Jefatura de la Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito, debe velar por la eficacia de los actuales Manuales de Procedimientos, e informar a esta Dirección cualquier cambio relevante que requiera una actualización. | **Completada**  En consulta realizada a la Máster Ana Daisy Quirós Barrantes, Jefa de la Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito, externó que los manuales de procedimientos permiten que la labor en la oficina sea más ordenada y eficaz y que hasta el momento la información tal cual se consignó en los manuales de procedimientos se mantiene a la fecha y no se ha requerido de realizar ninguna modificación por lo que en el momento que se requiera se procederá a informar a la Dirección de Planificación. | | **4.3** | La Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito, deberá valorar los procedimientos elaborados y en caso de determinar la necesidad de documentar otros procesos lo deberá solicitar con el fin de que se incluya en la programación de trabajo de esta Dirección. | **Completada**  La Máster Ana Daisy Quirós Barrantes, Jefa de la Oficina de Defensa Civil de las Víctimas de Delito, tiene presente esta recomendación y en caso de requerir documentar algún otro procedimiento solicitaría a la Dirección de Planificación para que lo incluya en su programación de trabajo. De momento siguen siendo adecuados para el desarrollo de las funciones de la oficina. | | **\*:** El estado de ejecución de cada recomendación se calificó de acuerdo con los términos utilizados en la metodología de administración de proyectos, aprobada por el Consejo Superior en sesión N°84-2014, celebrada el 23 de setiembre de 2014, artículo XIV. | | | |
| **IV. Elementos Conclusivos** | **4.1** Se logró determinar que del estado de las tres recomendaciones indicadas en el informe 27-OI-2017, se están cumpliendo según lo acordado por el Consejo Superior. Además, de las entrevistas realizadas al personal encargado de los Manuales de Procedimientos estos son de uso diario de la Oficina en estudio y se han requerido para inducción para el personal que se encarga de dichas labores indicadas en los manuales. Por lo que ha permitido que la Oficina realice sus labores de manera más eficiente y ordenada. |
| **V. Recomendaciones** | **5.1** Se recomienda a la Oficina Defensa Civil de las Víctimas de Delito, continuar con la utilización de los manuales de procedimientos para el personal de nuevo ingreso como un instrumento de inducción y guía para el personal cuando se requiera.  **5.2** En caso de requerir alguna modificación en los actuales Manuales de Procedimientos informarlo a la Dirección de Planificación para realizar la actualización necesaria, según los lineamientos existentes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Realizado por:** | Licda. Laura Sánchez Córdoba, Profesional 2 |
| **Revisado por:** | Lic. Erick Monge Sandí, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación |
| **Aprobado por:** | MSc. Erick Antonio Mora Leiva, Subdirector Proceso de Planeación y Evaluación |

pvv