| **TEMAS****ESTRATÉGICOS** | **METAS DE GESTIÓN** | **INDICADORES DE DESEMPEÑO** |
| --- | --- | --- |
| **Retraso Judicial** |  |  |
| 1. Implementar acciones para prevenir y disminuir la mora judicial, a través de planes de trabajo para los despachos que presenten mayor retardo judicial. | 1.1. Que al 31 de diciembre del 2018, previa valoración por parte del Consejo de Circuito, se hayan desarrollado planes de trabajo con la participación de los jueces y juezas supernumerarios para brindar apoyo a las oficinas que así lo requieren en la resolución de expedientes. | 1.1.1.Planes de trabajo desarrollados. |
| **Modernización de la Gestión Judicial** |  |  |
| 2. Velar por la adecuada administración de recursos de terceros mediante el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Depósitos Judiciales. | 2.1.Que al 31 de diciembre del 2018, se hayan realizado al menos dos cuestionariosde control, para dar seguimiento a los despachos judiciales,con el fin de velar para que utilicen de la mejor manera el Sistema SDJ. | 2.1.1. Cantidad de cuestionarios realizados. |
| 3. Velar por la implementación de propuestas de mejora mediante el seguimiento al Banco de Buenas Prácticas.  | 3.1. Que al 31 de diciembre del 2018, la persona monitora destacada en la Administración Regional, en coordinación con la Oficina de Buenas Prácticas, haya realizado al menos dos seguimientos de las propuestas de mejora que permitan verificar su cumplimiento. | 3.1.1. Cantidad de seguimientos realizados. |
| 4. Fomentar la utilización de los equipos de grabación en seguimiento a las Políticas de Oralidad y en pro de la disminución del consumo de papel. | 4.1. Que al 31 de diciembre del 2018, se haya elaborado al menos un informe de seguimientodel cumplimiento de las políticas institucionales con respecto al uso de los equipos de grabación. | 4.1.1. Cantidad de informes realizados. |
| 4.2. Que al 31 de diciembre del 2018, la Administración Regional haya realizado mensualmente una consulta a los despachos judiciales,sobre el estado de los equipos de grabación. | 4.2.1. Cantidad de consultas mensuales realizadas. |
| 4.3. Que al 31 de diciembre del 2018, la Administración Regional haya implementado un mecanismo para el control del papel consumido por oficina. | 4.3.1. Mecanismo implementado. |
| **Participación Ciudadana** |  |  |
| 5. Promover la transparencia y rendición de cuentas a través de la política de participación ciudadana. | 5.1. Que al 31 de diciembre del 2018, el Consejo de Administración y la Administración Regional,hayan realizado una asamblea con las fuerzas vivas y representantes de la ciudadanía, con el fin de informaracerca de los logros, metas, aclarar dudas y atender consultas. | 5.1.1. Asamblea realizada. |
| **Gestión del Recurso Humano** |  |  |
| 6. Promover el fortalecimiento de los valores institucionales, en pro de un servicio público de calidad. | 6.1. Que al 31 de diciembre del 2018, se haya desarrollado al menos una capacitación o actividad dirigida al fortalecimiento de valores institucionales, para mejorar la relación de trabajo en equipo y el servicio a la persona usuaria. | 6.1.1. Capacitación o actividad realizada. |
| 7. Promover en el circuito una cultura de tolerancia, respeto y empatía con respecto al tema de discriminación. | 7.1. Que al 31 de diciembre del 2018, se haya realizado una actividad de capacitación en el tema de discriminación. | 7.1.1.Actividad de capacitación realizada.  |