1270-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1121-2021

9 de noviembre de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por la ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago con cierre a diciembre 2020.

Atentamente,

Msc. Erick Antonio Mora Leiva

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

* Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago
* Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima
* Dirección de Gestión Humana
* Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador

Materia de Tránsito

* Archivo

rqp

Ref. 1121-2021

9 de noviembre de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Le remito el informe relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago correspondiente al año 2020.

Si bien el contenido de este informe hace alusión principalmente a los resultados del seguimiento realizado durante el último trimestre del año 2020, es importante señalar que en el apartado ***3 Situación Global del Circuito***, concretamente en el punto ***3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante***, se presenta la información anual, es decir, desde enero y hasta finalizar diciembre, lo que permite apreciar la evolución experimentada mensualmente por el Circuito en su carga de trabajo.

De igual manera, en el apartado ***5. Aspectos Relevantes del Análisis Realizado***, en el punto ***5.4 Grado de criticidad de los despachos y su evolución***, se expone desde enero y hasta diciembre, mes a mes, el resultado del análisis integral del estado de los despachos y oficinas, basado en el análisis integral de los despachos y oficinas, también con el objetivo de poder apreciar el comportamiento de cada despacho y oficina sometida al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad a lo largo del 2020.

Adicionalmente con este informe, se da por atendido el oficio de la Secretaría General de la Corte 7837-2020 que contiene el acuerdo de la sesión 77-2020 celebrada el 05 de agosto del 2020 ARTÍCULO XXIX, en el cual se solicita el seguimiento al Modelo de Abordaje Integral Intra e Institucional para personas usuarias del Juzgado de Violencia Doméstica con el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, lo cual se cita textualmente: *“6) La Dirección de Planificación realizará el seguimiento correspondiente e informará oportunamente a este Consejo lo pertinente.”*

Finalmente, es importante resaltar que en el ***apartado 9***, se adjunta el informe 951-PLA-MI-2021 en el cual se incluye el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago, para el período comprendido entre enero y setiembre de 2020, cuyos principales resultados, conclusiones y recomendaciones fueron de gran utilidad, como insumo, para la elaboración de este informe final.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 996-PLA-EV-2021, del 02 de setiembre 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la licenciada Sandra María Pereira Retana, Presidenta del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago, para que remitiera sus observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del documento.

Adicionalmente, se le señaló que debería tomar en consideración el criterio de las y los servidores judiciales de los despachos del circuito que están involucrados. Por otro lado, mediante copia de dicho oficio, se le solicitó criterio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana, Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador de la materia de Tránsito, Licda. Karla Pamela Cascante Aguilar, Administradora de Plataformas Integrales de Servicios a Víctimas y a la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago.

Para el presente informe se recibieron observaciones únicamente del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante oficio 283-CACMFJ-JEF-2021 el cual fue recibido mediante correo electrónico del 15 de setiembre del 2021. La atención de las observaciones remitidas por este Centro, se encuentran detalladas en el **archivo adjunto en el anexo 5** del presente informe.

A continuación, se puntualizan en detalle de los temas contenidos en el informe:

[1. Antecedentes](#_Toc78997798)

[2. Metodología de análisis](#_Toc78997799)

[3. Situación Global del Circuito Judicial](#_Toc78997802) de Cartago

[3.1 Promedio](#_Toc78997803) de entrada, terminados y circulante

3.2 Estructura del Circuito Judicial de Cartago según Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana 2020

[3.3 Oficinas](#_Toc78997804) atendidas por la Dirección de Planificación: Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y Proyectos

[4. Resultados del seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago](#_Toc78997806)

[4.1 Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión](#_Toc78997807)

[5. Aspectos relevantes del análisis realizado](#_Toc78997809)

[5.1 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho.](#_Toc78997810)

[5.2 Resultado de los principales Indicadores de Gestión.](#_Toc78997811)

[5.3 Estado general del Circuito Judicial de Cartago conforme al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas MAIC](#_Toc78997812)

[5.4 Grado de criticidad de los despachos según la metodología MAIC](#_Toc78997813) y su evolución

[5.4.1 Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los Indicadores al finalizar el 2020](#_Toc78997813)

5.4.2. Despachos que se encuentran en estado críticos al finalizar 2020

[5.5 Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo](#_Toc78997813) de Seguimiento

[6. Planes de trabajo](#_Toc78997814)

[6.1 Planes y seguimientos realizados en el C](#_Toc78997815)ircuito

[7 Otras labores de Seguimiento y Sostenibilidad](#_Toc78997817)

[8. Recomendaciones](#_Toc78997819)

9. Informe definitivo 951-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe en consulta 2060-PLA-EV-2020.

10[.Anexos](#_Toc78997832)

Este informe fue elaborado por la MSc. Abigail Gómez Abarca, Profesional en Planificación del Subproceso de Evaluación a mi cargo.

Atentamente,

Ing. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i.

Subproceso de Evaluación

**INFORME 2020**

**MODELO DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIAD**

**EN EL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO**

# Antecedentes

* 1. El Consejo Superior mediante acta 80-16, artículo XXXIV, del 24 de agosto del 2016 aprobó el oficio 1259-PLA-2016 sobre Informe Final de Rediseño de Procesos Circuito Judicial de Cartago, en el cual se concluye con los proyectos de Rediseño de las siguientes oficinas:

**Cuadro 1. Oficinas y despachos Rediseñados por la Dirección de Planificación**

**Circuito Judicial de Cartago**

**1259-PLA-2016**

| **Nombre** | **Autor** |
| --- | --- |
| 1. Juzgado Civil de Menor Cuantía de Cartago (ahora Juzgado Civil de Cartago) | Dirección de Planificación |
| 2. Juzgado Contravencional de Cartago | Dirección de Planificación |
| 3. Juzgado Penal Juvenil de Cartago | Dirección de Planificación |
| 4. Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago | Dirección de Planificación |
| 5. Tribunal de Juicio de Cartago | Dirección de Planificación |
| 6. Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago | Dirección de Planificación |
| 7. Tribunal de Flagrancia de Cartago | Dirección de Planificación |
| 8.  Informe Final Defensa Pública de Cartago | Defensa Pública |
| 9.  Informe Final Proyecto Nacional de Fiscalías Electrónicas (PRONAFE) | Ministerio Público |
| 10.  Juzgado Civil de Mayor Cuantía (Ahora Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago) | Dirección de Planificación |
| 11. Juzgado Agrario de Cartago | Dirección de Planificación |
| 12. Juzgado de Familia de Cartago | Dirección de Planificación |
| 13.  Juzgado de Tránsito de Cartago | Dirección de Planificación |
| 14. Tribunal de Trabajo de Cartago (Ahora Juzgado de Trabajo de Cartago) | Dirección de Planificación |
| 15. Oficina de Trabajo Social y Sicología de Cartago | Dirección de Planificación |
| 16. Organismo de Investigación Judicial de Cartago | Dirección de Planificación |
| 17. Medicina Legal de Cartago | Dirección de Planificación |
| 18. Administración Regional de Cartago (sin Indicadores De Gestión) | Dirección de Planificación |
| 19. Oficina de Recepción de Documentos de Cartago | Dirección de Planificación |
| 20. Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago | Dirección de Planificación |
| 21. Juzgado de Cobro de Cartago | Dirección de Planificación |
| 22. Juzgado Laboral de Cartago | Dirección de Planificación |
| 23. Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago | Dirección de Planificación |
| 24. Juzgado Contra la Violencia Doméstica de Cartago | Dirección de Planificación |
| 25. Juzgado Penal de Cartago | Dirección de Planificación |

*Fuente: Subproceso de Estadística*

La Dirección de Planificación le da seguimiento por medio de la persona profesional destacada en el Circuito Judicial a las oficinas y despachos en la que ella fue autora del informe final del proyecto de Rediseño.

En línea con los proyectos anteriores, el Consejo Superior en sesión N°08-17, artículo XLVI del 02 de febrero del 2017, aprobó el oficio 41-PLA-2017, sobre Informe Final de Rediseño de Procesos de despachos de la periferia del Circuito Judicial de Cartago, en el cual se concluye con los proyectos de Rediseño de las siguientes oficinas:

**Cuadro 2. Oficinas y despachos Rediseñados por la Dirección de Planificación**

**Circuito Judicial de Cartago**

**41-PLA-2017**

| **Nombre** | **Autor** |
| --- | --- |
| 1. PISAV de La Unión | Dirección de Planificación |
| 2. Juzgado Contravencional de Paraíso | Dirección de Planificación |
| 3. Juzgado Contravencional de La Unión | Dirección de Planificación |
| 4. Contravencional de Tarrazú | Dirección de Planificación |
| 5. Contravencional de Alvarado | Dirección de Planificación |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

La Dirección de Planificación le da seguimiento por medio de la persona profesional destacada en el Circuito Judicial a las oficinas y despachos de periferia del Circuito, detallados en la tabla anterior.

* 1. El Consejo superior en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016, artículo XLIX, aprobó el Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño (informe 1981-PLA-2016 del 26 de octubre de 2016), con el fin de que las oficinas y despachos que han sido sometidos a esos proyectos cuenten con la sostenibilidad de las propuestas implementadas a lo largo del tiempo y continúen con la aplicación de los procesos de mejora continua. Por ello, en ese mismo acuerdo, el Consejo Superior dispone que:

*“…Cada vez que concluya un proyecto de rediseño en un circuito judicial, se dotará con una plaza ordinaria y permanente a la Administración Regional correspondiente a una plaza de Profesional 2, con clase angosta de Ingeniería Industrial. Esa plaza se reportará administrativamente a la Administración Regional respectiva y funcionalmente a la Dirección de Planificación.”.*

Es así como mediante sesión N°107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016 el Consejo Superior aprobó la dotación de una plaza ordinaria y permanente de Profesional 2 al Circuito Judicial de Cartago, con el objetivo de asegurar la implementación del Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño realizados por la Dirección de Planificación, en aras de mejorar la calidad del servicio público en la administración de Justicia. Esta plaza está adscrita a la Dirección de Planificación (funcionalmente), pero se reporta administrativamente a la Administración Regional del Circuito.

* 1. El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión extraordinaria N° 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII aprueba las recomendaciones del informe N°217-PLA-2020 denominado “Propuesta de Mejora para la Gestión del Modelo de Sostenibilidad”, en el cual se establecen algunos cambios a la propuesta original, cuyas recomendaciones se pueden sintetizar en lo siguiente:
* Ampliar el Modelo de Sostenibilidad en dos Circuitos adicionales a los ya existentes: Primer Circuito Judicial de Alajuela, Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. La implementación de este Modelo será asumida con recurso humano ordinario que tiene asignado la Dirección de Planificación, por tanto, se asumirán con las plazas ordinarias 365600 de Profesional 2 y con la recalificación de la plaza 54339 de Técnico Administrativo a Profesional 2 para aplicar el Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. Con esta propuesta se llegaría a tener la cobertura a nivel nacional del Modelo de Sostenibilidad.
* Aprobar la incorporación al Modelo de Sostenibilidad de las plazas de profesionales 2 o Coordinar de Unidad de las Administraciones Regionales del Primer y Segundo Circuito Judicial de San José, el Administrador de la Jurisdicción de Tránsito y la Administradora de la Plataforma Integral de Servicios de Atención a Víctimas, y dos plazas de Profesional 2 del CACMFJ a quiénes la Dirección de Planificación les brindará la guía funcional de las labores asociadas al Modelo.
* Aprobar las funciones establecidas para los profesionales 2 de la Administración del Segundo Circuito Judicial, de manera que se logre alinear la metodología de trabajo con el Modelo de Sostenibilidad.
* Aprobar el traslado de una plaza de profesional 2 de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José a la Dirección Ejecutiva, de forma que se maximicen las funciones, según las necesidades establecidas en este documento.
* Aprobar la modificación en el Modelo de Sostenibilidad en cuanto a la participación y forma de trabajo que tendrá el Subproceso de Estadística que asumirá entre otras cosas la validación de la calidad del dato de los Indicadores De Gestión con respecto al sistema SIGMA ello en el tanto se realiza la informatización a nivel nacional de todos los indicadores.
* Aprobar la recalificación de la plaza 109855 de Auxiliar Administrativo a Técnico Administrativo del Subproceso de Estadística, de manera que la categoría del puesto se acople a las labores que está desarrollando actualmente conforme a las necesidades existentes y desarrolladas en el cuerpo de este informe.
* Requerir al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que continúe con un monitoreo continuo de la gestión realizada por los despachos judiciales de acuerdo al comportamiento y tendencia de los Indicadores De Gestión, de manera que se cuente con una valoración global de los aspectos más relevantes del rendimiento de los Juzgados y Tribunales y que sirvan como insumo para que se elaboren propuestas de mejora en las prácticas procesales que siguen los despachos para eficientizar la gestión de las distintas jurisdicciones.

Con el esquema de trabajo que planteó la Dirección de Planificación en el informe citado, las plazas que se designan en cada uno de los Circuitos Judiciales deben realizar las siguientes funciones:

* Efectuar un diagnóstico en las oficinas que no cuenten con Rediseños De Procesos, de conformidad con criterios de prioridad establecidos.
* Efectuar análisis estadísticos históricos de la carga de trabajo con la finalidad de analizar la evolución de la carga de trabajo.
* Establecer y revisar Indicadores de Gestión de las diferentes oficinas.
* Elaborar, revisar y modificar acciones inmediatas implementadas como los planes de trabajo, de forma conjunta con las oficinas judiciales cuando así se requiera.
* Implantar el Modelo de Sostenibilidad
* Participar de las reuniones mensuales de los Consejos de Administración con la finalidad de retroalimentar acerca de los alcances y resultados obtenidos de planes de trabajo y Rediseños que se han llevado a cabo.
  1. El Consejo Superior en sesión 82-2020 celebrada el 20 de agosto del 2020, artículo XLI, dispuso reiterar a las oficinas judiciales, Consejo de Administración de los Circuitos judiciales, Administraciones Regionales del país, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Dirección de Planificación, las responsabilidades asociadas Modelo de Sostenibilidad y Seguimientos de los proyectos de Rediseño de oficinas, según acuerdos de este Consejo Superior en sesiones 107-16 del 29 de noviembre de 2016, artículo XLIX (oficio 1981-PLA-2016) y 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII (oficio 217-PLA-2020). Adicionalmente, en dicho acuerdo dispuso reiterar a las Juezas, Jueces Coordinadores y Consejos de Jueces sus funciones respecto a sus responsabilidades en el cumplimiento de las labores y el rendimiento de todos los servidores del despacho y el régimen disciplinario, de conformidad con el artículo 5 incisos 3 y 8 y artículo 11 incisos 1 y 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República; conforme a sus perfiles competenciales (circular 51-2007), para lo cual podrán hacer uso de los productos del Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento como insumo para esta labor. Lo anterior, fue comunicado mediante circular de la Secretaría General de la Corte 193 y 194-2020, respectivamente.
  2. Por otro lado, en sesión 87-2020 del 8 de setiembre del 2020, artículo XLVI, dispuso ordenar al personal de la judicatura de los despachos y oficinas judiciales del país, a efectuar la aplicación de los deberes consagrados en las diferentes normativas que rigen su accionar, dada su incidencia en los Modelos de Sostenibilidad y revisiones periódicas de los Indicadores De Gestión propuestos por la Dirección de Planificación e hizo del conocimiento el informe Nº 1094-PLA-EV-2020 referente a los deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales.
  3. Posteriormente, el Consejo Superior en sesión 99-2020 del 15 de octubre del 2020, artículo LII, aprobó lo resuelto por el Consejo de Personal en sesión 14-2020 celebrada el 22 de setiembre del año en curso, artículo VI, en consecuencia acogió en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-163-20, en donde -entre otros aspectos- trasladó físicamente y de manera permanente los puestos destacados en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, entre ellos el del Circuito Judicial de Cartago, ocupado por la Máster Abigail Gómez Abarca, Profesional 2; lo anterior en el entendido que los movimientos resultarían permanentes, donde las personas profesionales estarían asignadas a cada Administración Regional bajo la dirección funcional de la Dirección de Planificación, es decir, no existe una subordinación entre la plaza de profesional y la Administración Regional, por lo que tampoco puede existir una supeditación, en su lugar existiría una coordinación estrecha con el Administrador Regional y la Coordinación del área jurisdiccional, por lo que la jefatura inmediata de la plaza la ejercer la Jefatura del Subproceso de Evaluación.
  4. Por lo tanto, este informe permite apreciar las labores realizadas de enero a diciembre de 2020 por la persona profesional de esta Dirección destacado en el Circuito Judicial de Cartago y los resultados obtenidos a través de la implementación del Modelo de Sostenibilidad durante ese mismo período del 2020.
  5. El Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación tiene entre sus metas anuales operativas para el 2021 la de “Evaluar el Modelo de Moderna Gestión, oralidad y nuevas tecnologías en el Circuito Judicial de Cartago (compromiso de la Política Axiológica)”, la cual tiene como objetivo que al finalizar el 2021, se haya realizado al menos una evaluación del Modelo de Moderna Gestión, oralidad y nuevas tecnologías en el Circuito Judicial de Cartago. Aspectos a los que se le da seguimiento de manera integral por medio del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de los Proyectos del Circuito mensualmente, a través de los Indicadores De Gestión, minutas de reunión de los equipos de mejora de los despachos y oficinas, matrices de planes remediales, entre otras herramientas y fuentes.
  6. El Consejo Superior del Poder Judicial, aprobó en la sesión N° 1-2021 celebrada el 5 de enero de 2021 el oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno, donde se presenta el proceso de Autoevaluación Institucional (PAI- 2020) y además en su recomendación número 11 le solicita a la Dirección de Planificación que se inste a las oficinas y despachos judiciales para que realicen el seguimiento periódico de los Indicadores De Gestión, que se planteen los planes remediales, que se potencie el acompañamiento del personal profesional de dicha Dirección , a través del cambio en los procesos de trabajo, la organización y aplicación de nuevas tecnologías de forma sostenible y accesible; con el fin de contribuir en la mejora del servicio que se brinda a la persona usuaria.

# Metodología de análisis

La metodología empleada para el desarrollo de la dinámica del Modelo de Sostenibilidad considera una serie de instrumentos, logística, análisis y recopilación de información, que emplean los profesionales destacados en los circuitos judiciales entre las que se encuentran:

• Planificación de labores a través de Cronograma de trabajo para organizar las labores anuales, así como la revisión periódica del grado de avance.

• Revisión, verificación, modificación o elaboración de Planes de Trabajo Propuestos para las oficinas y despachos judiciales.

• Reuniones realizadas con personal del despacho, oficinas y/o equipos de mejora producto de seguimiento y de otros proyectos en los que se colabora:

**Cuadro 3. Detalle de reuniones realizadas**

**Seguimiento en el Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Fecha** | **Detalle** |
| --- | --- |
| 2/10/2020 | Seguimiento con Departamento de Trabajo Social y Psicología |
| 7/10/2020 | Juzgado Contravencional de Cartago para coordinar creación de tareas en el EV |
| 12/10/2020 | Con Coordinadora de Trabajo Social y Psicología de Cartago para consultar sobre ajuste de estructura de oficina |
| 22/10/2020 | Con supervisores y jefes de departamento Trabajo Social y Psicología y Rocío para presentar escenarios de cambio de estructura en Cartago |
| 29/10/2020 | Con Coordinador Judicial y Jueza Coordinadora del Jdo. de Cobros Cartago y Karol para capacitar sobre cómo hacer planes de trabajo semanales |
| 3/11/2020 | Con Licda. Gabriela, Jueza Supernumeraria de Cartago para comentar sobre cuota de trabajo en Cobros |
| 5/11/2020 | Con jefaturas de Administración Regional de Cartago y OCJ de Cartago para presentar hallazgos sobre estudio de la OCJ de Cartago |
| 9/11/2020 | Con jueza coordinadora del Juzgado de Violencia Doméstica y jefatura de Subproceso para escuchar propuesta sobre Modelo integral |
| 10/11/2020 | Con Contralora de Cartago, sobre rendimiento de técnicos del Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal Cartago |
| 10/11/2020 | Con equipo de mejora del Juzgado de Trabajo de Cartago, revisión de indicadores |
| 12/11/2020 | Con Coordinadora de la Administración Cartago y Coordinadora del Juzgado de Familia de Cartago para consultar cambio en cuotas de técnicos. |
| 12/11/2020 | Con Juzgado de Trabajo y DTI Cartago para definir uso de reparto automático |
| 13/11/2020 | Con jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Cartago para exponer plan de trabajo en proceso y dar inducción como registrar en la plantilla |
| 25/11/2020 | Con Administración y OCJ de Cartago para valorar cambios por el abordaje e OCJ |
| 26/11/2020 | Con Administración de Cartago y Juzgado de Pensiones Alimentarias Cartago para solicitar mejoras en la colaboración de técnicos supernumerarios |
| 9/12/2020 | Con Coordinador del Juzgado de Cobros de Cartago para brindar acompañamiento en la realización de planes de trabajo y explicar herramientas de seguimiento |
| 9/12/2020 | Con Administrador Regional de Cartago y Asistente Administrativa para valorar funciones de ese puesto y ajustar el escaneo del Circuito |
| 10/12/2020 | Con el Tribunal de Apelación de la sentencia Penal de Cartago para revisión resultados de indicadores de nov 2020 |
| 15/12/2020 | Con Inspección Judicial donde consulta sobre funciones administrativas de los técnicos del Tribunal Penal |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Las reuniones mencionadas contribuyen con la Sostenibilidad del Proyecto de Rediseño de cada oficina del Circuito Judicial de Cartago, implementación de mejoras y ajustes estructurales para un mejor servicio a la persona usuaria, así como planes de trabajo, acciones que aportan avancen a metas definidas en el Plan Anual Operativo para el puesto asignado a Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

* Reuniones relacionadas al Proyecto de Familia:

**Cuadro 4. Detalle de reuniones realizadas**

**Proyecto de Familia**

**Octubre a diciembre 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha** | **Detalle** |
| 01 al 15 de octubre 2020 | Se realizaron **15 reuniones** con despachos especializados de la materia de Pensiones Alimentarias del país, Dirección de Planificación y Gestor de la materia para analizar listado de ubicaciones y tareas del Escritorio Virtual. |
| 3/11/2020 | Con MI y equipo de Estadística para aclarar dudas sobre ubicaciones y tareas de PA Especializados. |
| 17/11/2020 | Con Administradora de PISAV para revisión de cambios realizados en las plataformas por el proyecto de Familia. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Las reuniones destacadas contribuyen con el Proyecto de Reforma de Familia, avance con las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República para la materia de Pensiones Alimentarias y Familia, acciones definidas como prioridad institucional.

* Reuniones relacionadas al Proyecto Análisis de recurso supernumerario a nivel nacional:

**Cuadro 5. Detalle de reuniones realizadas**

**Proyecto recurso supernumerario a nivel nacional**

**Octubre a diciembre 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha** | **Detalle** |
| 14 al 22 de octubre 2020 | Se realizaron **6 reuniones** con el equipo de trabajo de la Dirección de Planificación para trabajar en el informe de propuesta de trabajo para personal supernumerario a nivel nacional. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Las reuniones relacionadas al proyecto de análisis del recurso supernumerario a nivel nacional generan un avance importante en las metas del Plan Anual Operativo y Plan Estratégico Institucional del Poder Judicial, ya que se emiten propuestas y recomendaciones para la maximización del recurso y manejo del gasto presupuestario institucional.

* Reuniones relacionadas al Proyecto Modelo Penal:

**Cuadro 6. Detalle de reuniones realizadas**

**Proyecto Modelo Penal**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Fecha** | **Detalle** |
| --- | --- |
| 23 de octubre al 09 de noviembre 2020 | Se realizaron **6 reuniones** con jefatura y equipo de Modelo Penal para definir forma de trabajo con presentaciones para Tribunales Penales, recibir capacitaciones, inducción e indicaciones de fuentes y formato. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Las reuniones destacadas contribuyen con el avance del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, acciones definidas como prioridad institucional, las cuales aportan avances importantes a metas del Plan Anual Operativo y Plan Estratégico Institucional.

* Reuniones realizadas con equipo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para definir pautas de trabajo y coordinar trabajo a realizar:

**Cuadro 7. Detalle de reuniones realizadas**

**Equipo Modelo de Seguimiento - Subproceso Evaluación**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Fecha** | **Detalle** |
| --- | --- |
| 2/10/2020 | Seguimiento con equipo del Modelo de Sostenibilidad, Dirección de Planificación |
| 9/10/2020 | Con Subproceso de Evaluación para ver temas varios indicados por la jefatura |
| 27/10/2020 | Con compañera Karol de para dar inducción sobre trabajo a realizar en Trabajo Social y Psicología de Cartago |
| 27/10/2020 | Con Coordinadora del Modelo para brindar inducción sobre trabajo a realizar en oficina de la Administración Regional de Cartago |
| 29/10/2020 | Con Karol para ver temas varios sobre la sesión con el Departamento de Trabajo Social y Psicología y trabajo a realizar en la oficina de Cartago |
| 30/10/2020 | Con compañera de MI para aclarar indicador de escritos de matriz del Juzgado Civil de Cartago |
| 3/11/2020 | Con personal de Planificación y con Contraloría de Servicios de SJ para conocer resultados de estudio realizado en Cartago sobre temas varios |
| 4/11/2020 | Con jefatura y equipo de seguimiento para presentar metodología de informe de seguimiento cuatrimestral |
| 11/11/2020 | Con equipo de Seguimiento para réplica de plan de Civil con Cobros |
| 12/11/2020 | Con equipo de Evaluación para recibir indicaciones sobre alimentación de parámetros de indicadores de Sigma |
| 13/11/2020 | Con jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Cartago para exponer plan de trabajo en proceso y dar inducción como registrar en la plantilla |
| 16/11/2020 | Con jefatura para revisar propuesta de PPT para seguimiento de Circuitos |
| 16/11/2020 | Con equipo de seguimiento y jefatura para explicar la PPT que se debe usar para seguimiento de Circuito |
| 18/11/2020 | Con jefatura y coordinación del Subproceso para ver avance de proyecto en Trabajo Social y Psicología de Cartago |
| 19/11/2020 | Con jefatura y equipo de seguimiento para ver recomendaciones realizadas por Auditoría en informe sobre el Modelo |
| 23/11/2020 | Con jefatura, coordinación y equipo de seguimiento para revisar PPT sobre seguimiento del Circuito (I Parte). |
| 23/11/2020 | Con jefatura, coordinación y equipo de seguimiento para revisar PPT sobre seguimiento del Circuito (II Parte). |
| 23/11/2020 | Con Subproceso de Evaluación para temas de Consejo Consultivo y estado del Subproceso. |
| 24/11/2020 | Con equipo de seguimiento y Directora para exponer resultados de seguimiento del Circuito 2020. |
| 24/11/2020 | Con compañeros de seguimiento para brindar capacitación sobre el Modelo de calificaciones de despachos. |
| 25/11/2020 | Con compañero MI para apoyar en temas técnicos de la matriz de indicadores del Juzgado de Familia de Cartago. |
| 26/11/2020 | Con compañera de Seguimiento para colaborar con consultas de despachos de Heredia y Modelo de calificaciones de despachos. |
| 7/12/2020 | Con equipo de seguimiento para explicar sobre Modelo de calificaciones y planes remediales. |
| 8/12/2020 | Con compañera de Evaluación para verificar gestiones en los PISAV del país por solicitud de la Auditoría. |
| 8/12/2020 | Con compañera del Modelo para revisar y ajustar tejedora para la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, revisión de cargas de trabajo |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Las reuniones mencionadas contribuyen directamente con el avance de las tareas propias del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago, por ende, también a las metas definidas en el Plan Anual Operativo para el puesto destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

• Reuniones y/o presentaciones realizadas ante el Consejo de Administración.

**Cuadro 8. Detalle de presentaciones de seguimiento mensuales**

**Al Consejo de Administración de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Fecha** | **Seguimiento expuesto** |
| --- | --- |
| Octubre 2020 | No se realizó presentación debido a que la persona profesional se encontró asignada en otros proyectos. |
| 25/11/2020 | Se presentaron resultados del seguimiento y planes de trabajo de **octubre 2020.** |
| 09/12/2020 | Se presentó el seguimiento del Circuito Judicial de Cartago de **enero a setiembre 2020**, así como recomendaciones para el Consejo de Administración. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Por medio de las reuniones que detallan en la cuadro anterior, se realimenta al Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago cada mes con los resultados de los Indicadores de Gestión de cada oficina así como el detalle de la implementación y seguimiento de los planes de trabajo para mejorar las áreas críticas detectadas, acciones que son fundamentales para dar cumplimiento a metas del Plan Anual Operativo ligadas el puesto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

• Reuniones realizadas con la Administración Regional de Cartago:

**Cuadro 9. Detalle de reuniones realizadas**

**Con Administración Regional de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Fecha** | **Detalle** |
| --- | --- |
| 20/10/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para consultas varias sobre gestión de los despachos |
| 28/10/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para ver temas varios y planes de trabajo del próximo mes |
| 30/10/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para reasignación de técnico supernumerario en algún plan próxima semana |
| 4/11/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para proponer plan de trabajo para Juzgado de Ejecución de la Pena Cartago |
| 11/11/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para verificar funciones de juez en Juzgado de Familia |
| 18/11/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para consultas varias |
| 24/11/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para ver tema de supernumerario en el Tribunal de Juicio |
| 27/11/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para creación de planes de trabajo de supernumerarios para diciembre 2020 |
| 7/12/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para consultas sobre gestiones en el Juzgado de Familia y planes remediales |
| 9/12/2020 | Con Coordinadora Jurisdiccional de la Administración de Cartago para ver ajustes y llenado de la matriz de rendimiento de los técnicos y jueces supernumerarios |
| 15/12/2020 | Con Administración de Cartago para definir planes de trabajo de personal supernumerario para enero 2021 |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Por medio del trabajo en equipo que se realiza por parte de la Dirección de Planificación y la Administración Regional de Cartago, es que se generan los planes de trabajo mensuales para el personal supernumerario del Circuito los cuales se enfocan en el mejoramiento continuo de las áreas más críticas del Circuito, asimismo se realimentan recíprocamente en temas especiales que se deban atender en las oficinas de Circuitos, búsqueda de soluciones, ajustes a planes de trabajo y herramientas del Modelo de Seguimiento, las cuales permiten que el proceso mejora continua sea más fluido y se cumplan las metas del Plan Anual Operativo ligadas el puesto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

• Recopilación, análisis y revisión de las matrices de indicadores, planes remediales y minutas del Equipo de Mejora de Procesos, así como la realimentación dada a las oficinas (oficios TR-correos).

• Ajustes de matrices de Indicadores De Gestión.

• Cooperación en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones con los Equipos de Mejora.

• Análisis de cargas de trabajo y estructuras organizacionales, para determinar propuestas de cambios que permitan ajustarse ante los cambios en las demandas de servicio que se presentan en los despachos y oficinas judiciales del circuito.

• Colaborar con las Administraciones Regionales en la formulación de los planes de trabajo del recurso humano supernumerario sustentado en el comportamiento de los Indicadores De Gestión.

• Reuniones con instancias como Comisiones, jueces, personal administrativo, jefaturas, tecnología de la información, Contraloría de Servicios, Centro de Apoyo, entre otros, que estén asociadas a las labores del Modelo de Sostenibilidad o a la elaboración e implementación de los planes de mejora.

Como meta a cumplir en este puesto de trabajo en el Plan Anual Operativa del 2020, se tiene la siguiente: “Cumplir con el 80% del cronograma de trabajo propuesto para el Modelo de Sostenibilidad” el cual abarca todas las tareas y labores detallados anteriormente.

# Situación global del Circuito Judicial de Cartago

## Promedio de entrada, terminados y circulante

## Despachos especializados

**Cuadro 10. Comportamiento estadístico de despachos especializados**

**Circuito Judicial de Cartago**

**Promedio enero-febrero vrs promedio octubre-diciembre 2020**

| Circuito Judicial: Cartago | **Promedio Enero - Febrero** | | | **Promedio Octubre - Diciembre** | | | **Incrementos (+) / Disminuciones (-)** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante |
| **Total** | **4 159,5** | **3 142,5** | **84 057,0** | **3 644,2** | **3 050,5** | **92 398** | **-12,4%** | **-2,9%** | **9,9%** |
| **No Penal** | **3 192,0** | **1 977,0** | **79 231,0** | **2 597,1** | **1 946,3** | **86 455** | **-18,6%** | **-1,6%** | **9,1%** |
| Juzgado Agrario | 13,5 | 18,5 | 487,0 | 13,6 | 21,0 | 431 | **0,7%** | **13,5%** | **-11,5%** |
| Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil | 15,0 | 21,0 | 524,0 | 17,3 | 24,3 | 443 | **15,3%** | **15,7%** | **-15,5%** |
| Juzgado Civil | 82,5 | 128,0 | 3 558,0 | 83,0 | 157,6 | 2 464 | **0,6%** | **23,1%** | **-30,7%** |
| Juzgado de Cobros | 1 624,5 | 549,0 | 57 806,0 | 1 385,0 | 572,6 | 67 636 | **-14,7%** | **4,3%** | **17,0%** |
| Juzgado de Violencia Doméstica | 137,5 | 135,5 | 2 169,0 | 142,0 | 274,0 | 1 734 | **3,3%** | **102,2%** | **-20,1%** |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias | 182,5 | 65,5 | 8 982,0 | 135,3 | 79,3 | 8 284 | **-25,9%** | **21,1%** | **-7,8%** |
| Juzgado de Familia | 311,0 | 294,0 | 1 369,0 | 247,0 | 240,0 | 1 493 | **-20,6%** | **-18,4%** | **9,1%** |
| Juzgad de Tránsito | 515,0 | 440,5 | 1 835,0 | 301,3 | 337,6 | 1 013 | **-41,5%** | **-23,4%** | **-44,8%** |
| Juzgado Contravencional | 150,5 | 178,5 | 393,0 | 109,0 | 111,3 | 626 | **-27,6%** | **-37,6%** | **59,3%** |
| Juzgado de Trabajo | 160,0 | 146,5 | 2 108,0 | 163,6 | 128,6 | 2 331 | **2,3%** | **-12,2%** | **10,6%** |
| **Penal** | **967,5** | **1 165,5** | **4 826,0** | **1 047,1** | **1 104,2** | **5 943** | **8,2%** | **-5,3%** | **23,1%** |
| Juzgado Penal de Cartago | 452,0 | 617,0 | 835,0 | 556,0 | 549,0 | 1 571 | **23,0%** | **-11,0%** | **88,1%** |
| Juzgado Penal Juvenil | 37,5 | 61,0 | 249,0 | 30,6 | 35,0 | 265 | **-18,4%** | **-42,6%** | **6,4%** |
| Juzgado Penal de La Unión | 109,5 | 120,0 | 308,0 | 139,3 | 151,3 | 563 | **27,2%** | **26,1%** | **82,8%** |
| Tribunal Penal | 85,5 | 94,5 | 1 431,0 | 105,3 | 71,0 | 1 592 | **23,2%** | **-24,9%** | **11,3%** |
| Tribunal de Flagrancia | 23,5 | 25,5 | 240,0 | 36,3 | 36,0 | 295 | **54,5%** | **41,2%** | **22,9%** |
| Juzgado Ejecución de la Pena | 195,5 | 189,5 | 1 540,0 | 133,0 | 199,3 | 1 497 | **-32,0%** | **5,2%** | **-2,8%** |
| Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal | 64,0 | 58,0 | 223,0 | 46,6 | 62,6 | 160 | **-27,2%** | **7,9%** | **-28,3%** |

*Fuente: Subproceso de Estadística*

En términos generales del Circuito Judicial de Cartago, lo que respecta a despachos especializados se denota que durante el período de octubre-diciembre 2020 la entrada de asuntos en general disminuyó un 12,4% con relación al período de enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en despachos de materia no penal, como lo es Juzgado de Cobros, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado de Familia, Juzgado de Tránsito y Juzgado Contravencional. Por el contrario, se destaca que la materia Penal refleja un aumento en la entrada de asuntos de un 8,2% en general, al comparar esos dos períodos.

Con relación a la variable de terminados se refleja una disminución del 2,9% durante el período de octubre-diciembre 2020 con respecto a enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en despachos de materia penal, como lo es Juzgado Penal, Juzgado de Penal Juvenil y Tribunal Penal de Cartago, estos despachos se han visto afectados debido a la dificultad para realizar las audiencias y juicios, ya que a pesar de contar con Protocolo para Realización de Audiencias por medio de Videoconferencia, la presencialidad es necesaria en muchos de los casos, asimismo, al Juzgado Penal Juvenil la entrada le disminuyó para el período de octubre a diciembre y por ende su salida se verá afectada al no contar con la cantidad suficiente de asuntos como en el período de enero-febrero 2020.

Importante resaltar los despachos que para el período octubre-diciembre 2020, aumentaron de forma sustancial la cantidad de asuntos terminados con respecto al período de enero-febrero 2020, tales como, el Juzgado Civil con un 23,1%, Juzgado de Violencia Doméstica con un 102,2%, Juzgado de Pensiones Alimentarias con un 21,1%, Juzgado Penal de la Unión con un 26,1% y Tribunal de Flagrancia con un 41,2%, estos últimos dos despachos tuvieron un aumento importante en su entrada de asuntos, lo que requirió una salida mayor, asimismo, estos resultados demuestran la implementación de acciones de mejora, planes remediales, control de la gestión e inventarios efectivos de asuntos que les permitió aumentar esta variable.

El circulante general de despachos especializados del Circuito de Cartago aumentó un 9,9% para el período de octubre a diciembre 2020 con relación al período de enero-febrero 2020. Entre los despachos que tuvieron mayor aumento en esta variable se encuentra el Juzgado Contravencional de Cartago, Juzgado Penal de Cartago, Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado Penal de La Unión y Tribunal de Flagrancia de Cartago y algunos de los diferentes factores que puede afectar esta variable son las altas cargas de trabajo según la oficina y materia, afectaciones propias del COVID-19 que imposibilita el avance de los asuntos ya sea en juicios y audiencias suspendidas cierres de despachos por enfermedad de trabajadores, problemas de red y licencias principalmente a personal que realiza teletrabajo, entre otros aspectos.

Sobre esta misma variable del circulante se destacan las oficinas que lograron una disminución sustancial en la cantidad de asuntos en su circulante activo, tal es el caso del Juzgado Civil, Juzgado de Violencia Doméstica, Juzgado de Tránsito y Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal, en algunos casos obedece a la baja en la entrada de asuntos, aumento de casos salidos, cumplimiento de cuotas de trabajo, inventarios realizados, entre otros aspectos según cada oficina.

Conforme al comportamiento general del 2020 del Circuito Judicial de Cartago, se refleja que al comparar el inicio con el final del año, la entrada de asuntos nuevos disminuyó un 12,4% principalmente debido a las consecuencias del COVID-19, esta disminución se da principalmente en materias no penales, igualmente se da en el caso de los asuntos terminados, los cuales presentan una disminución del 2,9%, ya que se dieron diferentes situaciones en las oficinas del Circuito, tales como cierres por limpieza y desinfección por casos sospechosos de COVID-19, personal incapacitado, período de cierre colectivo mantenimiento solamente servicios mínimos, entre otros, asimismo ciertos despachos que se mantienen al día de su tramitación al tener una disminución en la entrada de asuntos repercute directamente en la cantidad de terminados por no contar con la misma cantidad de asuntos que a inicio de año.

Por las razones anteriores, se refleja un aumento del 9,9% en el circulante general del Circuito al finalizar el año, aumento que se refleja en su gran mayoría en asuntos de materia Penal, ya que por todas las afectaciones provocadas por el COVID-19, la celebración de juicios y audiencias fue de las áreas más afectadas, los cuales debieron ser reagendados a una fecha próxima, lo que impidió que los asuntos avanzaran al ritmo que lo venían haciendo y esto provocó que se mantuvieran mayor tiempo en el circulante de las oficinas.

En general al valorar la situación del Circuito Judicial de Cartago durante el 2020, siendo este período tan atípico, se indica que a pesar de todas las situaciones provocadas por la pandemia, las oficinas se acercaron mucho a la cantidad de asuntos que terminaron a inicio de año (sin pandemia), asimismo conforme al aumento que se obtuvo en el circulante, es un porcentaje que se podría recuperar en el corto plazo, esto siempre y cuando las oficinas continúen con los rendimientos aceptables en su gestión, implementación de planes remediales, planes de trabajo y maximización del recurso tanto propio de la oficina así como de las diferentes colaboraciones que se brinden.

## Despachos que atienden varias materias

**Cuadro 11. Comportamiento estadístico de despachos mixtos**

**Circuito Judicial de Cartago**

**Promedio enero-febrero vrs promedio octubre-diciembre 2020**

| **Período** | **Variable** | **Materia** | **Despacho** | | | | | | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jdo. Contrav. Alvarado** | **Jdo. Contrav. La Unión** | **Jdo. Contrav. Paraíso** | **Jdo. Contrav. Tarrazú** | **PISAV La Unión** | **Trib. de Apelación Civil y Trabajo** |
| Promedio enero-febrero | **Entrada** | PA | 9,5 |  | 41 | 17,5 | 71 |  | 139 |
| VD | 12,5 |  | 39,5 | 19 | 70 |  | 141 |
| FC | 7,5 | 111 | 29 | 22 |  |  | 169,5 |
| TR | 3,5 |  |  | 20 |  |  | 23,5 |
| CI |  |  |  |  |  | 25,5 | 25,5 |
| LA | 0,5 | 0 | 0,5 | 1 |  | 32 | 34 |
| **Total** | **33,5** | **111** | **110** | **79,5** | **141** | **57,5** | **532,5** |
| **Terminados** | PA | 4 |  | 11,5 | 15,5 | 40 |  | 71 |
| VD | 8,5 |  | 32,5 | 34,5 | 105 |  | 180,5 |
| FC | 3,5 | 90 | 13,5 | 18 |  |  | 125 |
| TR | 4 |  |  | 14,5 |  |  | 18,5 |
| CI |  |  |  |  |  | 27 | 27 |
| LA | 0 | 0 | 4 | 2,5 |  | 30 | 36,5 |
| **Total** | **20** | **90** | **61,5** | **85** | **145** | **57** | **458,5** |
| **Circulante** | PA | 569 |  | 2563 | 942 | 2311 |  | 6385 |
| VD | 95 |  | 681 | 192 | 720 |  | 1688 |
| FC | 30 | 305 | 315 | 55 |  |  | 705 |
| TR | 47 |  |  | 34 |  |  | 81 |
| CI |  |  |  |  |  | 95 | 95 |
| LA | 1 | 26 | 138 | 49 |  | 121 | 335 |
| **Total** | **742** | **331** | **3697** | **1272** | **3031** | **216** | **9289** |
| Promedio Oct-Dic | **Entrada** | PA | 5,6 |  | 30,3 | 13 | 52 |  | 100,9 |
| VD | 9,6 |  | 37 | 18 | 66,3 |  | 130,9 |
| FC | 5,6 | 60,6 | 35,6 | 12,6 |  |  | 114,4 |
| TR | 11 |  |  | 10,3 |  |  | 21,3 |
| CI |  |  |  |  |  | 35 | 35 |
| LA | 0 |  | 0,3 | 5 |  | 19,3 | 24,6 |
| **Total** | **31,8** | **60,6** | **103,2** | **58,9** | **118,3** | **54,3** | **427,1** |
| **Terminados** | PA | 4,6 |  | 15 | 6 | 24,3 |  | 49,9 |
| VD | 14 |  | 54,3 | 23,3 | 56 |  | 147,6 |
| FC | 3 | 105,6 | 29 | 19 |  |  | 156,6 |
| TR | 8,3 |  |  | 9,6 |  |  | 17,9 |
| CI |  |  |  |  |  | 23,3 | 23,3 |
| LA | 0 |  | 5 | 4,6 |  | 40,6 | 50,2 |
| **Total** | **29,9** | **105,6** | **103,3** | **62,5** | **80,3** | **63,9** | **445,5** |
| **Circulante** | PA | 586 |  | 2208 | 787 | 2525 |  | 6106 |
| VD | 72 |  | 655 | 199 | 680 |  | 1606 |
| FC | 25 | 339 | 332 | 33 |  |  | 729 |
| TR | 46 |  |  | 15 |  |  | 61 |
| CI |  |  |  |  |  | 168 | 168 |
| LA | 1 | 18 | 102 | 57 |  | 119 | 297 |
| **Total** | **730** | **357** | **3297** | **1091** | **3205** | **287** | **8967** |
| Variación | **Entrada** | PA | **-41,1%** |  | **-26,1%** | **-25,7%** | **-26,8%** |  | **-64,1%** |
| VD | **-23,2%** |  | **-6,3%** | **-5,3%** | **-5,3%** |  | **4,7%** |
| FC | **-25,3%** | **-45,4%** | **22,8%** | **-42,7%** |  |  | **-7,6%** |
| TR | **214,3%** |  |  | **-48,5%** |  |  | **-23,8%** |
| CI |  |  |  |  |  | **37,3%** | **-8,6%** |
| LA |  |  | **-40,0%** | **400,0%** |  | **-39,7%** | **47,6%** |
| **Total** | **-5,1%** | **-45,4%** | **-6,2%** | **-25,9%** | **-16,1%** | **-5,6%** | **-19,8%** |
| **Terminados** | PA | **15%** |  | **30%** | **-61%** | **-39%** |  | **-30%** |
| VD | **65%** |  | **67%** | **-32%** | **-47%** |  | **-18%** |
| FC | **-14%** | **17%** | **115%** | **6%** |  |  | **25%** |
| TR | **108%** |  |  | **-34%** |  |  | **-3%** |
| CI |  |  |  |  |  | **-14%** | **-14%** |
| LA |  |  | **25%** | **84%** |  | **35%** | **38%** |
| **Total** | **50%** | **17%** | **68%** | **-26%** | **-45%** | **12%** | **-3%** |
| **Circulante** | PA | **3%** |  | **-14%** | **-16%** | **9%** |  | **-4%** |
| VD | **-24%** |  | **-4%** | **4%** | **-6%** |  | **-5%** |
| FC | **-17%** | **11%** | **5%** | **-40%** |  |  | **3%** |
| TR | **-2%** |  |  | **-56%** |  |  | **-25%** |
| CI |  |  |  |  |  | **77%** | **77%** |
| LA | **0%** | **-31%** | **-26%** | **16%** |  | **-2%** | **-11%** |
| **Total** | **-2%** | **8%** | **-11%** | **-14%** | **6%** | **33%** | **-3%** |

*Fuente: Subproceso de Estadística*

Se realiza el análisis del período enero-febrero 2020 versus octubre-diciembre 2020 para conocer el estado de los despachos que atienden varias materias del Circuito con relación a los datos antes de la entrada de la pandemia del COVID-19 al país, la cual afecta de forma sustancial ciertas variables.

En términos generales los despachos que atienden varias materias del Circuito presentan en el período de octubre-diciembre 2020 una disminución del 19,8% en la entrada de asuntos en general con relación al período de enero-febrero 2020, se destaca que en todos los despachos incluidos en la tabla anterior se presentó una disminución de esta variable, pero en mayor medida en el Juzgado Contravencional de La Unión con un 45,4% y Juzgado Contravencional de Tarrazú con un 25,9%.

Se destaca el aumento considerable en la entrada de asuntos de la materia de Tránsito del Juzgado Contravencional de Alvarado, ya que en el período de enero-febrero 2020 ingresaban en promedio 4 asuntos por mes y para octubre-diciembre 2020 ingresaron 11 asuntos en promedio por mes. En el caso de los asuntos de la materia de Trabajo del Juzgado Contravencional de Tarrazú en enero-febrero 2020, antes de la pandemia, ingresaba en promedio un asunto por mes y durante el período de octubre-diciembre 2020, post pandemia, aumentó la entrada a cinco asuntos por mes. Asimismo, el aumento en la entrada de asuntos de materia Civil en el Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, que antes de la pandemia ingresaban en promedio 26 asuntos cada mes y en el período de octubre a diciembre 2020 ingresaron cada mes en promedio 35 asuntos (nueve asuntos más cada mes). Estos aumentos se compensaron con la disminución de la entrada de otras materias.

Con relación a la variable de terminados se refleja una disminución del 3% en general durante el período de octubre-diciembre 2020 con respecto a enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en el Juzgado Contravencional de Tarrazú y PISAV de La Unión. En el caso del despacho de Tarrazú, como se observa en la tabla, obedece a una disminución en la entrada de asuntos y en el caso del PISAV se ha afectado en gran medida el avance de los asuntos debido a la suspensión de las audiencias en materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica por estar ubicado en un cantón que constantemente se encuentra en categoría de alerta naranja por la Comisión Nacional de Emergencias, lo que implica la suspensión de audiencias presenciales conforme al protocolo de la Institución donde no se logra el distanciamiento necesario de las personas que asisten. La mayoría de los despachos de este grupo lograron aumentar la cantidad de asuntos terminados para el período de octubre-diciembre 2020.

El circulante general de este grupo de despachos refleja una disminución del 3% para el período de octubre a diciembre 2020 con relación al período de enero-febrero 2020, esto demuestra que a pesar de las diferentes circunstancias que aún se presentan producto del COVID-19, los despachos han logrado disminuir parte de flujo de su trabajo en espera, con el cumplimiento de cuotas de trabajo, inventarios de expedientes, colaboración de personal adicional.

Conforme al comportamiento general del 2020 de los despachos que atienden varias materias del Circuito Judicial de Cartago, se refleja que al comparar el inicio con el final del año, la entrada de asuntos nuevos disminuyó un 19,8% principalmente debido a las consecuencias del COVID-19, igualmente se da en el caso de los asuntos terminados, los cuales presentan una disminución del 3%, ya que se dieron diferentes situaciones en las oficinas del Circuito, tales como cierres por limpieza y desinfección por casos sospechosos de COVID-19, personal incapacitado, período de cierre colectivo mantenimiento solamente servicios mínimos, entre otros, asimismo ciertos despachos que se mantienen al día de su tramitación al tener una disminución en la entrada de asuntos repercute directamente en la cantidad de terminados por no contar con la misma cantidad de asuntos que a inicio de año. Debido a que este grupo de oficinas en su mayoría se mantiene al día, las materias que atienden les permite avanzar de una forma más expedita y la realización de inventarios y depuraciones es que se logró una disminución del circulante general de un 3%.

En general al valorar la situación de las oficinas que atienden varias materias del Circuito durante el 2020, siendo este período tan atípico, se indica que, a pesar de todas las situaciones provocadas por la pandemia, las oficinas se acercaron mucho a la cantidad de asuntos que terminaron a inicio de año (sin pandemia), además se logró mantener e incluso disminuir la cantidad de asuntos en el circulante.

## Estructura del Circuito Judicial de Cartago según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2020

## Servicio Jurisdiccional

**Cuadro 12. Detalle de clases de puesto asignados a cada oficina jurisdiccional del Circuito Judicial de Cartago**

**Conforme a RP Dirección de Gestión Humana**

**2020**

| **Despacho** | **COORDINADOR JUDICIAL 1** | **COORDINADOR JUDICIAL 2** | **COORDINADOR JUDICIAL 3** | **JUEZ 1** | **JUEZ 2** | **JUEZ 3** | **JUEZ 4** | **JUEZ 5** | **JUEZ SUPERNUMERARIO** | **TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES** | **TÉCNICO JUDICIAL 1** | **TÉCNICO JUDICIAL 2** | **TÉCNICO JUDICIAL 3** | **TÉCNICO SUPERNUMERARIO** | **Total general** | **Cantidad plazas vacantes** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUZGADO AGRARIO DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 6 | 2 |
| JUZGADO CIVIL DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 10 |  |  | 14 | 10 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TARRAZU, DOTA Y LEON CORTES | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 7 | 0 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ALVARADO | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 | 0 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CARTAGO | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  | 7 | 2 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE PARAISO | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 1 | 6 |  |  |  | 10 | 3 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL LA UNION | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 4 | 1 |  |  | 8 | 2 |
| JUZGADO DE EJECUCION DE LA PENA DE CARTAGO |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 4 | 1 |
| JUZGADO DE FAMILIA DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  | 6 |  |  | 10 | 3 |
| JUZGADO DE TRABAJO DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  | 8 |  |  | 15 | 3 |
| JUZGADO DE VIOLENCIA DOMESTICA DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 4 |  |  | 7 | 3 |
| JUZGADO EJECUCION DE LA PENA CARTAGO, SEDE ZONA SUR |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 | 0 |
| JUZGADO ESPECIALIZADO DE COBRO DE CARTAGO | 1 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 10 | 4 |  |  | 20 | 6 |
| JUZGADO PENAL DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  | 7 |  |  | 12 | 3 |
| JUZGADO PENAL JUVENIL DE CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 5 | 1 |
| JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS DE CARTAGO | 1 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  | 20 | 5 |
| JUZGADO PENSIONES Y VIOLENCIA DOMESTICA DE LA UNION | 1 |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 1 | 8 |  |  |  | 13 | 4 |
| JUZGADO TRANSITO CARTAGO | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  | 11 | 1 |
| TRIBUNAL COLEGIADO PRIMERA INSTANCIA CIVIL CARTAGO |  |  | 1 |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 5 |  | 11 | 4 |
| TRIBUNAL DE APELACION CIVIL Y TRABAJO CARTAGO (SEDE CARTAGO) |  |  | 1 |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 2 |  | 6 | 1 |
| TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL DE CARTAGO |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 6 |  |  |  |  | 4 |  | 12 | 2 |
| TRIBUNAL PENAL DE CARTAGO |  |  | 1 | 1 |  |  | 14 |  |  |  |  |  | 13 |  | 29 | 7 |
| TRIBUNAL PENAL DE CARTAGO, SEDE TURRIALBA |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  | 3 | 0 |
| ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO (SUPERNUMERARIOS) |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 13 | 16 | 3 |
| **Total general** | **9** | **8** | **5** | **19** | **7** | **20** | **20** | **9** | **4** | **3** | **60** | **49** | **25** | **13** | **251** | **66** |

*Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2020.*

Del total de personal que registra la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el área Jurisdiccional del Circuito Judicial de Cartago se tiene que, el 59% corresponde a puestos de personas técnicas judiciales y personas técnicas supernumerarias, el 31% a puesto de personas juzgadoras y el restante corresponde a puestos de Coordinación Judicial y Comunicaciones Judiciales.

Las oficinas jurisdiccionales que mantienen mayor cantidad de personal son, el Tribunal Penal de Cartago, el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago y Juzgado de Cobros de Cartago.

Con relación a la forma de trabajo en cada despacho, se tiene que, prácticamente todos despachos del Circuito Judicial de Cartago laboran a través de la modalidad electrónica, a excepción del Juzgado Penal de La Unión, el cual será abordado por el equipo del Modelo Penal y en su momento valorará la implementación de esta modalidad de trabajo.

## Ámbito Auxiliar de Justicia

**Cuadro 13. Detalle de clases de puestos asignados a cada oficina Auxiliar de Justicia del Circuito Judicial de Cartago**

**Conforme a RP Dirección de Gestión Humana**

**2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **ANALISTA EN CRIMINOLOGIA** | **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | **COORDINADOR JUDICIAL 2** | **COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL** | **CUSTODIO DE DETENIDOS** | **DEFENSOR PÚBLICO** | **DEFENSOR PÚBLICO COORDINADOR 1** | **INVESTIGADOR DE LOCALIZACION Y PRESENTACION** | **PERITO JUDICIAL 1** | **PROFESIONAL 1** | **SECRETARIA 1** | **TÉCNICO ESPECIALIZADO 2** | **TÉCNICO JUDICIAL 2** | **TÉCNICO JURÍDICO** | **TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES** | **Total general** | **Cantidad plazas vacantes** |
| DEFENSA PÚBLICA CARTAGO |  | 1 |  |  |  | 20 |  |  |  |  | 1 |  |  | 4 |  | 26 | 6 |
| DELEGACION REGIONAL DE CARTAGO | 1 | 5 |  | 1 | 14 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 |  |  |  | 28 | 4 |
| FISCALÍA ADJUNTA CARTAGO |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 | 1 |  | 15 | 5 |
| DEFENSA PÚBLICA DE TARRAZÚ |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 |
| FISCALÍA DE TARRAZÚ |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 | 0 |
| UNIDAD REGIONAL OIJ TARRAZÚ |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 0 |
| DEFENSA PÚBLICA DE LA UNIÓN |  | 1 |  |  |  | 3 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 7 | 4 |
| FISCALÍA DE LA UNIÓN |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 1 | 7 | 3 |
| **Total general** | **1** | **9** | **3** | **1** | **14** | **24** | **1** | **2** | **1** | **1** | **3** | **2** | **19** | **6** | **1** | **88** | **23** |

*Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2020.*

Del total de personal que registra la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el área Auxiliar de Justicia del Circuito Judicial de Cartago se tiene que, el 28,4% corresponde a puestos de personas Defensoras Públicas, el 21,5% a puesto de personas Técnicas Judiciales 2, el 15,9% a puesto de personas Custodias de Detenidos, el 10,2% a puesto de persona Auxiliares Administrativos y el restante a puestos varios de apoyo de esta área.

Las oficinas Auxiliares de Justicia que mantienen mayor cantidad de personal son, Delegación Regional del OIJ de Cartago, Defensa Pública de Cartago y Fiscalía Adjunta de Cartago.

Con relación a la forma de trabajo en cada oficina, se tiene que, únicamente tres oficinas del ámbito Auxiliar de Justicia del Circuito Judicial de Cartago laboran a través de la modalidad electrónica (Defensa, Fiscalía y OIJ de Cartago), las restantes laboran bajo la modalidad física, las mismas serán abordadas por el equipo del Modelo Penal y se valorará su implementación.

## Ámbito Administrativo

**Cuadro 14. Detalle de clases de puestos asignados a cada oficina administrativa de apoyo del Circuito Judicial de Cartago**

**Conforme a RP Dirección de Gestión Humana**

**2020**

| **Oficina** | **ADMINISTRADOR REGIONAL 3** | **ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1** | **ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2** | **ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3** | **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** | **AUXILIAR CONTRALORÍA DE SERVICIOS** | **AUXILIAR DE SEGURIDAD** | **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 1** | **CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL** | **CONTRALOR DE SERVICIOS REGIONAL** | **COORDINADOR DE UNIDAD 3** | **COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL** | **MÉDICO 1** | **MÉDICO DE EMPRESA** | **MEDICO JEFE UNIDAD 2** | **PERITO JUDICIAL 2** | **PERITO JUDICIAL 2B** | **PROFESIONAL 1** | **PROFESIONAL 2** | **SECRETARIA 1** | **TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1** | **TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2** | **TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES** | **TÉCNICO ESPECIALIZADO 5** | **Total general** | **Cantidad plazas vacantes** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO | 1 | 2 | 1 | 1 | 5 |  | 10 | 1 | 4 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 2 |  | 2 | 34 | 6 |
| ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO (SUPERNUMERARIOS) |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |
| UNIDAD LOCALIZACION, CITACION Y PRESENTACION TARRAZU |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 | 0 |
| OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES CARTAGO |  | 2 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  | 14 | 9 |
| OFICINA TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA CARTAGO |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 | 1 |
| SUBCONTRALORIA SERVICIOS CARTAGO |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 3 | 0 |
| UNIDAD MEDICINA LEGAL CARTAGO |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 7 | 1 |
| UNIDAD SERVICIO DE SALUD PARA EMPLEADOS CIRCUITO JUDICIAL CARTAGO |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 | 1 |
| **Total general** | **1** | **4** | **1** | **1** | **14** | **1** | **10** | **1** | **4** | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **11** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **2** | **11** | **2** | **78** | **19** |

*Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2020.*

Del total de personal que registra la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el área de apoyo Administrativo del Circuito Judicial de Cartago se tiene que, el 18% corresponde a puestos de Auxiliares Administrativos, el 14% a puesto de personas Comunicadoras Judiciales, el 13% a puesto de Auxiliar de Seguridad, el 14% corresponde a puestos de Peritos Judiciales 2, el 10,2% a puesto de persona Auxiliares Administrativos y el restante a puestos de Asistentes Administrativos, Choferes, Auxiliares de Servicios Generales, Profesionales 2, Técnicos Administrativos, Técnicos Especializados, entre otros.

Las oficinas Administrativas del Circuito que mantienen mayor cantidad de personal son, Administración Regional de Cartago, Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago y Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago.

## Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación: Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y Proyectos

**Cuadro 14. Oficinas y despacho que se atienden en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad**

**Circuito Judicial de Cartago**

**2020**

| **N°** | **Despacho u Oficina** |
| --- | --- |
| **1** | Juzgado Agrario de Cartago |
| **2** | Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago |
| **3** | Juzgado Civil de Cartago |
| **4** | Juzgado de Cobros de Cartago |
| **5** | Juzgado Penal de Cartago |
| **6** | Juzgado de Ejecución de la Pena |
| **7** | Juzgado Penal Juvenil de Cartago |
| **8** | Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago |
| **9** | Tribunal Penal de Cartago |
| **10** | Tribunal de Flagrancia de Cartago |
| **11** | Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago |
| **12** | Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago |
| **13** | Juzgado de Familia de Cartago |
| **14** | Juzgado de Tránsito de Cartago |
| **15** | Juzgado Contravencional de Cartago |
| **16** | Juzgado de Trabajo de Cartago |
| **17** | Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago |
| **18** | Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago |
| **19** | Unidad de Medicina Legal de Cartago |
| **20** | Delegación Regional del OIJ de Cartago |
| **21** | Juzgado Contravencional de Alvarado |
| **22** | Juzgado Contravencional de La Unión |
| **23** | Juzgado Contravencional de Paraíso |
| **24** | Juzgado Contravencional de Tarrazú |
| **25** | PISAV La Unión |
| **26** | Oficina de Recepción de Documentos de Cartago |
| **27** | Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago |

Actualmente se mantienen 27 oficinas dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago, las cuales fueron debidamente Rediseñadas por la Dirección de Planificación. En este grupo se incluyen las oficinas de Periferias.

# Resultados del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago

## Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión

Dentro de los aspectos más relevantes incluidos en las presentaciones expuestas ante el Consejo de Administración de Cartago durante el período en análisis se destacan los siguientes:

* Al finalizar octubre 2020 se mantuvieron 10 oficinas del Circuito Judicial de Cartago en calificación A (azul), dos oficinas en calificación B (verde), dos en calificación C (amarillo), cuatro en calificación D (rojo) y ocho oficinas en calificación E (naranja).
* Al finalizar octubre 2020, el 46,2% de las oficinas del Circuito mantienen una buena gestión, el 7,7% presenta oportunidades de mejora que se puede trabajar por medio de planes remediales internos, el 30,8% corresponde a oficinas críticas pero que la mayoría del personal cumple con las cuotas de trabajo establecidas y el 15,4% son oficinas críticas y que adicionalmente la mayoría de su personal no cumple con las cuotas de trabajo.
* Se destaca que, el Juzgado Agrario de Cartago, el Juzgado Penal de Cartago y Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago mejoraron su calificación de gestión al finalizar octubre 2020, ya que su área más crítica logró acercarse o mejorar el parámetro establecido en la matriz de Indicadores De Gestión.
* Por su parte, el Juzgado Contravencional de La Unión tuvo un aumento importante en el plazo para realización de audiencias, lo que hizo que pasara de calificación “A” a la “C” en octubre 2020.
* Se destacan los resultados de los Indicadores más críticos de los despachos en calificación “D” (rojos), que corresponde al Juzgado de Trabajo de Cartago, Juzgado Civil de Cartago y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago.
* Se generan recomendaciones específicas para el Consejo de Administración de Cartago, con el fin de que las oficinas mejoren las áreas críticas detectadas. En este caso se realizan recomendaciones para el Juzgado de Trabajo y Juzgado Civil de Cartago, a los cuales el Consejo de Administración les remite el oficio correspondiente.
* Al finalizar noviembre 2020 se mantuvieron ocho oficinas del Circuito Judicial de Cartago en calificación A (azul), cero oficinas en calificación B (verde), tres en calificación C (amarillo), cinco en calificación D (rojo) y nueve oficinas en calificación E (naranja). En este punto se destaca que dos oficinas al momento de la presentación no habían remitido los documentos de seguimiento.
* Al finalizar noviembre 2020, el 32% de las oficinas del Circuito mantienen una buena gestión, el 12% presenta oportunidades de mejora que se puede trabajar por medio de planes remediales internos, el 36% corresponde a oficinas críticas pero que la mayoría del personal cumple con las cuotas de trabajo establecidas y el 20% son oficinas críticas y que adicionalmente la mayoría de su personal no cumple con las cuotas de trabajo.
* Se destacan las áreas que deben mejorar las oficinas que obtuvieron calificación C (amarillo) por medio de planes remediales internos con su propio personal en la mayoría de los casos.
* Se destacan los resultados de los Indicadores más críticos de los despachos en calificación “D” (rojos) para noviembre 2020, que corresponde al Juzgado Agrario de Cartago, Juzgado Civil de Cartago, Juzgado de Familia, PISAV La Unión, y Juzgado de Trabajo de Cartago.
* Asimismo, se mencionan las áreas que se deben mejorar de los despachos que obtuvieron calificación “E” (naranja), los cuales corresponden a Juzgado de Cobros de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, Juzgado Penal de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago y Juzgado Contravencional de Paraíso, los cuales presentan altas cargas de trabajo con relación a su capacidad instalada.
* Se hace del conocimiento del Consejo de Administración, las oficinas y despachos del Circuito que no cumplieron con el plazo de envío de documentos de seguimiento de noviembre e incluso que no los remitieron.
* Al finalizar diciembre 2020 se mantuvieron ocho oficinas del Circuito Judicial de Cartago en calificación A (azul), una oficina en calificación B (verde), dos en calificación C (amarillo), seis en calificación D (rojo) y diez oficinas en calificación E (naranja).
* Al finalizar diciembre 2020, el 33,3% de las oficinas del Circuito mantienen una buena gestión, el 7,4% presenta oportunidades de mejora que se puede trabajar por medio de planes remediales internos, el 37% corresponde a oficinas críticas pero que la mayoría del personal cumple con las cuotas de trabajo establecidas y el 22,2% son oficinas críticas y que adicionalmente la mayoría de su personal no cumple con las cuotas de trabajo.
* En cada presentación se detalla el nombre de la oficina y despacho en la categoría que se ubicó, con el fin de reconocer cuales son específicamente los despachos que se deben abordar y brindar colaboración.
* Cada mes se generan recomendaciones específicas para el Consejo de Administración de Cartago, con el fin de que las oficinas mejoren las áreas críticas detectadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Octubre 2020** | **Noviembre 2020** | **Diciembre 2020** |
|  |  |  |

# Aspectos relevantes del análisis realizado

A continuación, se presentan los principales hallazgos detectados durante el trimestre en las oficinas y despachos del Circuito Judicial de Cartago.

## Audiencias realizadas y no realizadas por despacho

Se presenta el siguiente cuadro que incluye un compilado de la efectividad de audiencias para cada oficina del Circuito Judicial de Cartago de octubre a diciembre 2020:

**Cuadro 15. Detalle de audiencias señaladas y realizadas**

**Despachos del Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Despacho u Oficina** | **Total señalado** | **Total realizado** | **% Efectividad** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| Juzgado Agrario de Cartago | 82 | 46 | **56,1%** |
| Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago | 86 | 55 | **64,0%** |
| Juzgado Civil de Cartago | 69 | 67 | **97,1%** |
| Juzgado de Cobros de Cartago | 23 | 14 | **60,9%** |
| Juzgado Penal de Cartago | 708 | 572 | **80,8%** |
| Juzgado Penal Juvenil de Cartago | 129 | 105 | **81,4%** |
| Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago | 22 | 12 | **54,5%** |
| Tribunal Penal de Cartago | 411 | 330 | **80,3%** |
| Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago | 125 | 67 | **53,6%** |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago | 112 | 84 | **75,0%** |
| Juzgado de Familia de Cartago | 381 | 332 | **87,1%** |
| Juzgado Contravencional de Cartago | 117 | 61 | **52,1%** |
| Juzgado de Trabajo de Cartago | 322 | 161 | **50,0%** |
| Juzgado Contravencional de Alvarado | 28 | 20 | **71,4%** |
| Juzgado Contravencional de La Unión | 207 | 61 | **29,5%** |
| Juzgado Contravencional de Paraíso | 150 | 88 | **58,7%** |
| Juzgado Contravencional de Tarrazú | 131 | 86 | **65,6%** |
| PISAV La Unión | 133 | 82 | **61,7%** |
| **Promedio general** |  |  | **65,5%** |

***Fuente: Matriz de Indicadores De Gestión de cada despacho.***

Los despachos que no se incluyen en la tabla anterior es porque no cuentan con este Indicador en su matriz.

Se aclara que no se incluyen los datos del Juzgado de Tránsito de Cartago ya que la Matriz de Indicadores implementada en este despacho no contiene esa información, ni tampoco el indicador de efectividad de audiencias.

Se destaca el Jugado Civil, Juzgado Penal, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal Penal y Juzgado de Familia como los despachos que obtuvieron la efectividad de audiencias más alta del Circuito de octubre a diciembre 2020, el cual fue superior al 80%, lo que les permite acelerar el avance de los procesos y en la mayoría de los casos dar una solución pronta a la persona usuaria.

De octubre a diciembre 2020 el Circuito Judicial de Cartago tuvo una efectividad de audiencias y/o juicios del 65,5% en promedio, es decir de cada 10 audiencias y/o juicios que se señalaron se realizaron siete, más de la mitad, a pesar de que aún se viven afectaciones directas en esta área producto del COVID-19 que ha hecho que se tengan que suspender las audiencias, por alertas naranjas decretadas en varios sectores, incapacidades de las partes, cierres de despachos, entre otros.

Se destaca que, el resultado de este indicador depende en la mayoría de los casos de la asistencia de las personas usuarias a las audiencias y/o juicios, por lo que el despacho no tendría control sobre este resultado en caso de que la parte no tenga la intención de asistir a la comparecencia correspondiente.

A este tema se le da seguimiento periódico por parte por parte de la Dirección de Planificación y la Administración Regional del Circuito, con el fin de determinar que todas las oficinas cumplan con el proceso establecido en el Modelo, que efectivamente los equipos de mejora de cada oficina se reúnan, analicen los resultados obtenidos por medio de la matriz de Indicadores, que generen planes remediales para las áreas críticas y que esos planes se ejecuten, constantemente se remiten correos de recordatorio para los despachos y oficinas que incumplen con alguna acción o documento, de esta forma se cumple con lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad así como con la recomendación número 11 del oficioN°204-CI-2020 de la Oficina de Control Interno relacionada a este tema.

## Resultado de los principales Indicadores de Gestión:

Conforme a los principales resultados de los Indicadores de Gestión de cada oficina se presenta un resumen del avance durante el trimestre en estudio por oficina:

**Indicadores categoría de plazos**

**Cuadro 17. Resultados de los principales Indicadores De Gestión de plazos de los despachos judiciales del Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Despacho** | **Plazos (días) (\*) meses** | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trámites nuevos** | | | **Trámites escritos** | | | **Dictado sentencia** | | | **Agenda** | | | **Trámite de apremios** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Juzgado Agrario | 10 | 6 | 1 | 43 | 57 | 92 | 14 | 30 | 67 | 102 | 99 | 91 |  |  |  |
| Tris. Coleg. 1era Instancia Civil | 11 | 0 | 0 | 5 | 2 | 0 | 47 | 43 | 48 | 86 | 73 | 70 |  |  |  |
| Juzgado Civil | 2 | 0 | 6 | 37 | 35 | 34 | 11 | 27 | 63 | 83 | 71 | 63 |  |  |  |
| Juzgado Ejecución de la Pena | 10 | 18 | 0 | 28 | 34 | 52 | 17 | 20 | 52 | 77 | 29 | 59 |  |  |  |
| Juzgado Cobros | 9\* | 9\* | 10\* | 12\* | 13\* | 14\* |  |  |  | 17 | 9 | 28 |  |  |  |
| Juzgado Penal Juvenil | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 8 | 14 |  |  |  |
| Juzgado de Familia | 26 | 17 | 29 | 33 | 43 | 91 | 3 | 51 | 65 |  | 53 | 28 |  |  |  |
| Juzgado de Tránsito | 13 | 15 | 31 | 7 | 4 | 25 | 2 | 4 | 1 | 22 | 9 | 21 |  |  |  |
| Juzgado de Trabajo | 6 | 3 | 18 | 17 | 38 | 61 | 121 | 67 | 56 | 355 | 351 | 328 |  |  |  |
| Juzgado Contravencional | 2 | 12 | 7 | 6 | 13 | 7 |  |  |  | 28 | 55 | 42 |  |  |  |
| PISAV La Unión | 0 | 0 | 0 | 19 | 33 | 63 | 52 | 82 | 36 | 81 | 64 | 49 | 3 | 7 | 3 |
| Juzgado Contravencional Alvarado | 0 | 1 | 1 | 45 | 40 | 62 | 0 | 0 | 0 | 15 | 2 | 13 | 0 | 0 | 0 |
| Juzgado Contravencional La Unión | 0 | 4 | 2 | 3 | 6 | 19 | 0 | 3 | 0 | 82 | 80 | 62 |  |  |  |
| Juzgado Contravencional Paraíso | 28 | 28 | 88 | 33 | 48 | 76 | 110 | 193 | 200 | 77 | 60 | 45 |  | 5 | 12 |
| Juzgado Contravencional Tarrazú | 1 | 4 | 7 | 7 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 27 | 39 | 22 | 0 | 0 | 1 |
| Tribunal Apelación Civil y Trabajo |  |  |  | 14 | 15 | 25 | 256 | 285 | 262 |  |  |  |  |  |  |
| Juzgado Violencia Doméstica |  |  |  | 18 | 16 | 15 |  |  |  | 38 | 39 | 37 |  |  |  |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias |  |  |  | 59 | 69 | 96 | 55 | 78 | 71 |  |  |  | 3 | 3 | 2 |
| Tribunal Penal |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26\* | 26\* | 26\* |  |  |  |
| Juzgado Penal |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 160 | 151 | 160 |  |  |  |
| Trib. Apelación Penal |  |  |  |  |  |  | 602 | 617 | 424 |  |  |  |  |  |  |
| Tribunal de Flagrancia |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores De Gestión de cada despacho*

*(\*) Plazo indicado en meses*

Celdas resaltadas en color gris: no se cuenta con el indicador en esa oficina.

Los datos se resaltan conforme al color que poseen en la Matriz de Indicadores de Gestión según el parámetro establecido (rojo: oportunidad de mejora, amarillo: estándar y verde: Muy bien).

* Al considerar los principales indicadores relacionados a plazos, se destacan los resultados del indicador de plazo para trámite de asuntos nuevos donde se observa que el Juzgado Agrario de Cartago mejoró sustancialmente durante el trimestre, pasando de 10 días de espera a un día (está al día), igualmente el Juzgado de Ejecución de la Pena que pasó de 10 días a cero días de espera (al día).
* Por otra parte, se observan los despachos que durante el trimestre acrecentaron este plazo de espera para trámite de asuntos nuevos, tal es el caso del Juzgado de Cobros que pasó de un plazo de espera de 9 meses a 10 meses, el Juzgado de Familia que pasó de 26 días a 29 días, Juzgado de Tránsito de 13 días a 31 días, el Juzgado de Trabajo de 6 días a 18 días y el Juzgado Contravencional de Paraíso que pasó de 28 días a 88 días de espera. En este aspecto es importante considerar que algunas de las oficinas mencionadas mantienen altos niveles de carga de trabajo para su capacidad instalada, también que en el período de octubre a diciembre 2020 algunas oficinas se encontraron en proceso de inventariado tanto ordinario como especial, como en el caso de la materia de Pensiones Alimentarias por el proyecto de Familia y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República.
* Con relación al indicador de plazo para trámite de escritos, se destacan los despachos que mejoraron al punto de encontrarse dentro del parámetro establecido en la matriz de indicadores e incluso al día, tal es el caso del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado Contravencional de Cartago, Juzgado Contravencional de Tarrazú, Juzgado de Violencia Doméstica y Tribunal de Flagrancia de Cartago.
* Los despachos que mantienen los plazos más altos para el trámite de escritos al finalizar el 2020 son, el Juzgado Agrario con 92 días de espera, Juzgado Civil con 34 días, Juzgado de Ejecución de la Pena con 52 días, Juzgado de Cobros con 14 meses, Juzgado de Familia con 91 días, Juzgado de Tránsito con 25 días, Juzgado de Trabajo con 61 días, Juzgado Contravencional de Paraíso con 76 días y Juzgado de Pensiones Alimentarias con 96 días. Se excluye de este grupo al Juzgado Contravencional de Alvarado ya que el plazo que refleja en diciembre 2020 de 62 días corresponde a un solo escrito que no es posible tramitarlo hasta que ingrese una diligencia de notificación, los demás escritos los mantiene al día.
* Los despachos que presentaron mayor crecimiento en el plazo para dictado de sentencia durante el trimestre de octubre a diciembre 2020 son, el Juzgado Agrario de Cartago, Juzgado Civil, Juzgado Ejecución de la Pena, Juzgado de Familia, Juzgado de Trabajo y Juzgado Contravencional de Paraíso los cuales incrementaron este plazo entre 16 hasta 90 días según el caso.
* Se destaca la disminución del plazo de espera para dictado de sentencia que presentó el Juzgado de Trabajo, el cual fue de un 54% y el Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago de un 30%.
* Durante el trimestre, el 62% de las oficinas jurisdiccionales del Circuito Judicial de Cartago lograron una disminución en el plazo de agenda (audiencias y/o juicios), tales como el Juzgado Agrario, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Juzgado Civil, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado de Familia, Juzgado de Tránsito, Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Contravencional de La Unión, Juzgado Contravencional de Paraíso, Juzgado Contravencional de Tarrazú y Juzgado de Violencia Doméstica, este aspecto es importante de resaltar debido a que los plazos de las agendas ha sido una de las áreas más afectadas en la institución producto del COVID-19.
* Los despachos del Circuito que al finalizar el 2020 presentan mayor criticidad en sus plazos de espera para realización de audiencias y/o juicios con relación al parámetro estándar de su matriz de Indicadores De Gestión son, Juzgado de Trabajo con 328 días de espera, Tribunal Penal de Cartago con 26 meses de espera, Juzgado Penal con 160 días de espera y Juzgado de Ejecución de la Pena con 59 días de espera.
* Con respecto al plazo para trámite de apremios se destaca el Juzgado Contravencional de Paraíso que es el que presenta mayor criticidad en este proceso con 12 días de espera al finalizar el 2020.

**Indicadores categoría Operacional**

**Cuadro 18. Resultados de los principales Indicadores De Gestión operacionales de los despachos judiciales del Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Despacho** | **Operacional** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cant. Exp pend fallo** | | | **Rendimiento global jueces** | | | **Rendimiento global técnicos** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Juzgado Agrario | 6 | 12 | 11 | 76% | 107% | 98% | 87% | 54% | 90% |
| Trib. Coleg. 1era Instancia Civil | 11 | 9 | 6 | 39% | 51% | 33% | 15% | 13% | 15% |
| Juzgado Civil | 10 | 23 | 30 | 128% | 109% | 124% | 58% | 110% | 56% |
| Juzgado Cobros | 121 | 146 | 161 | 141% | 130% | 189% | 97% | 104% | 113% |
| Juzgado Penal |  |  |  | 94% | 82% | 128% |  |  |  |
| Juzgado Ejecución de la Pena | 35 | 112 | 229 | 159% | 168% | 161% | 111% | 135% | 172% |
| Juzgado Penal Juvenil | 0 | 0 | 0 | 121% | 93% | 136% | 111% | 110% | 122% |
| Trib. Apelación Penal | 142 | 155 | 133 | 99% | 105% | 171% |  |  |  |
| Juzgado de Tránsito | 9 | 9 | 14 | 96% | 93% | 75% | 120% | 80% | 98% |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias | 66 | 43 | 30 | 128% | 141% | 212% | 236% | 160% | 158% |
| Juzgado de Familia |  | 35 | 14 | 108% | 57% | 65% | 118% | 55% | 70% |
| Juzgado de Trabajo | 46 | 30 | 32 | 110% | 123% | 109% | 80% | 84% | 83% |
| PISAV La Unión | 9 | 7 | 7 | 91% | 130% | 117% | 100% | 116% | 156% |
| Tribunal Apelación Civil y Trabajo | 318 | 311 | 266 | 106% | 122% | 298% |  |  |  |
| Juzgado Contravencional Alvarado | 0 | 2 | 0 | 76% | 59% | 82% | 37% | 19% | 45% |
| Juzgado Contravencional La Unión | 0 | 0 | 0 | 244% | 86% | 161% | 66% | 67% | 70% |
| Juzgado Contravencional Paraíso | 150 | 129 | 67 | 164% | 156% | 197% | 103% | 45% | 99% |
| Juzgado Contravencional Tarrazú | 0 | 0 | 0 | 101% | 88% | 77% | 102% | 101% | 117% |
| Juzgado Contravencional |  |  |  | 88% | 167% | 121% | 122% | 137% | 177% |
| Tribunal Penal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tribunal de Flagrancia |  |  |  |  |  |  | 71% | 82% | 51% |
| Juzgado Violencia Doméstica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores De Gestión de cada despacho*

Celdas resaltadas en color gris: no se cuenta con el indicador en esa oficina.

Los datos se resaltan conforme al color que poseen en la Matriz de Indicadores de Gestión según el parámetro establecido (rojo: oportunidad de mejora, amarillo: estándar y verde: Muy bien).

* Se destaca al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago que logró disminuir los asuntos pendientes de fallo en un 54% durante el cuarto trimestre de 2020, asimismo el Juzgado de Trabajo que disminuyó esta cantidad en un 30%, el Tribunal de Apelación Civil y Trabajo en un 17% y el Juzgado Contravencional de Paraíso en un 55%, algunas oficinas recibieron colaboración por parte de personal juzgador supernumerario y del CACMFJ.
* Al finalizar el 2020 los despachos que mantienen mayor cantidad de asuntos pendientes de dictado de sentencia y en los que se debe trabajar con planes remediales y/o de trabajo son, Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo y Juzgado Contravencional de Paraíso.
* Con respecto al rendimiento del personal juzgador de los despachos judiciales del Circuito de Cartago se destaca el Juzgado Civil, Juzgado de Cobros, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado de Trabajo, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo y Juzgado Contravencional de Paraíso ya que son las oficinas que durante el período de octubre a diciembre 2020 tuvieron un resultado del 100% o mayor en su indicador de rendimiento global de personas juzgadoras.
* Se aclara que, en el caso del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado de Tránsito, Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Contravencional de La Unión, Juzgado Contravencional de Tarrazú y Juzgado Contravencional de Cartago, en algunos períodos no se alcanzó la cuota de trabajo establecida debido a que se encuentran al día en su labor o bien no cuentan con la cantidad de asuntos suficiente para el dictado de sentencia.
* Conforme a los resultados de diciembre 2020, se menciona que el Juzgado de Familia de Cartago debe mejorar en el área de rendimiento del personal juzgador, ya que se obtuvo un rendimiento global del 65%.
* Durante el cuarto trimestre 2020, se destacan las oficinas que su personal técnico cumplió con un 95% o más cada mes de la cuota de trabajo establecida, las cuales son, Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado Contravencional de Tarrazú y Juzgado Contravencional de Cartago.
* El personal técnico del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Juzgado Contravencional de Alvarado y Contravencional de La Unión no alcanza la cuota de trabajo establecida debido a que no cuentan con la carga de trabajo suficiente para este fin.
* Conforme a los resultados del rendimiento de personal técnico judicial, los despachos que presentan mayor criticidad en esta área son, Juzgado Agrario de Cartago, Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Juzgado de Trabajo y Juzgado Contravencional de Paraíso.

Dentro del Modelo de Seguimiento del Circuito Judicial de Cartago se cuenta con oficinas de apoyo administrativo y auxiliares de justicia que cuentan con indicadores especializados para sus tareas, por esto se presentan de forma individualizada sus principales resultados:

**Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago**

**Cuadro 19. Resultados de los principales Indicadores De Gestión de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Plazos** | | | | | | | | | | | |
| **Redacción TS** | | | **Redacción PS** | | | **Agendas TS** | | | **Agendas PS** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Trabajo Social y Psicología | 45 | 53 | 31 | 3 | 8 | 11 | 7\* | 6\* | 6\* | 9\* | 8\* | 8\* |
| **Operacional** | | | | | | | | | | | |
| **Cant. productos pend redacción TS** | | | **Cant. productos pend redacción PS** | | | **Rendimiento global TS** | | | **Rendimiento global PS** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| 64 | 88 | 64 | 68 | 91 | 74 | 123% | 135% | 73% | 100% | 63% | 52% |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores De Gestión de la oficina.*

*(\*) Plazo indicado en meses*

Los datos se resaltan conforme al color que poseen en la Matriz de Indicadores de Gestión según el parámetro establecido (rojo: oportunidad de mejora, amarillo: estándar y verde: Muy bien).

* Con relación a los principales indicadores de plazos durante el último trimestre del 2020, se indica que, el plazo para redacción de productos (dictámenes y/o informes) en Trabajo Social mejoró en un 31%, mientras que por el contrario en Psicología este plazo aumentó, sin embargo, se encuentra dentro del parámetro “Muy bueno”.
* El plazo de agenda es de las áreas más críticas de esta oficina en ambas disciplinas y se observa que durante el trimestre el plazo de espera para valoración de las personas usuarias se logró disminuir un mes tanto en Trabajo Social como en Psicología, sin embargo, por lo general en esta oficina se mantienen asuntos pendientes de inclusión en agenda, lo que indica que el plazo podría ser superior.
* La cantidad de productos pendientes de redacción en cada disciplina se mantiene dentro de los parámetros establecidos en la matriz de indicadores como “estándar” y “muy bueno”.
* El rendimiento global de las personas profesionales en Trabajo Social sobrepasó la meta esperada para octubre y noviembre no así para diciembre ya que se alcanzó un rendimiento del 73%. Para el caso de Psicología se cumplió con la meta solamente en octubre, para noviembre y diciembre el rendimiento fue crítico alcanzando apenas un 63% y un 52% respectivamente.

**Unidad Médico Legal de Cartago**

**Cuadro 20. Resultados de los principales Indicadores De Gestión de la Unidad Médico Legal de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Plazos** | | | | | | | | |
| **Agenda Medicina General** | | | **Agenda Psiquiatría** | | | **Agenda Psicología** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Unidad Médico Legal | **15** | **14** | **16** | **7** | **6** | \*\*\* | **13** | **15** | \*\*\* |
| **Operacional** | | | | | | | | |
| **Rend. Global Medicina G** | | | **Rend. Global Psiquiatría** | | | **Rend. Global Psicología** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| **38%** | **47%** | **54%** | **31%** | **42%** | **19%** | **48%** | **57%** | **32%** |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores De Gestión de la oficina.*

Los datos se resaltan conforme al color que poseen en la Matriz de Indicadores de Gestión según el parámetro establecido (rojo: oportunidad de mejora, amarillo: estándar y verde: Muy bien).

* Los plazos de espera en las diferentes agendas de valoración de la Unidad Médico Legal de Cartago se mantienen dentro del parámetro estándar e incluso por debajo, lo que es muy positivo ya que la persona usuaria es valorada en un plazo muy corto en cualquier disciplina.
* A partir de diciembre 2020 no se incluyen los datos de plazos de agendas de Psiquiatría y Psicología ya que la atención de estas disciplinas se trasladó a la Unidad Médico Legal en San Joaquín de Flores, Heredia por directriz de la jefatura, por lo tanto, la Unidad de Cartago ya no asume las agendas de esas dos disciplinas, sin embargo, una psicóloga y una psiquiatra laboran de forma física en estas instalaciones bajo la total supervisión de la Sección de Psiquiatría y Psicología Forense de Heredia, los cuales podrán atender personas usuarias de todo el país.
* Con relación al rendimiento global de los profesionales en Medicina General se indica que no se alcanza la cuota establecida ya que la carga de trabajo ha cambiado constantemente, además de la cantidad de personal en esta disciplina también es muy cambiante, específicamente con la expansión del Departamento de Medicina Legal se reducen las zonas de competencia de esta Unidad, como lo es La Unión, Pérez Zeledón y Corredores, ya que en esas zonas se han creado Unidades para su atención. Al finalizar el 2020 esta Unidad se encuentra al día de su trabajo.

**Delegación Regional del OIJ de Cartago**

**Cuadro 21. Resultados de los principales Indicadores De Gestión de la Delegación Regional del OIJ de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Rezago denuncias** | | | **Rezago CICOS** | | |  |  |  |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |  |  |  |
| Delegación Regional del OIJ | **14%** | **16%** | **15%** | **84%** | **44%** | **62%** |  |  |  |
| **% resolución capturas** | | | **% resolución CICOS** | | | **% resolución DM** | | |
| **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| **120%** | **43%** | **44%** | **279%** | **9%** | **9%** | **111%** | **126%** | **113%** |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores De Gestión de la oficina.*

Los datos se resaltan conforme al color que poseen en la Matriz de Indicadores de Gestión según el parámetro establecido (rojo: oportunidad de mejora, amarillo: estándar y verde: Muy bien).

* En general durante el trimestre en estudio la Delegación del OIJ de Cartago presenta variaciones importantes en los resultados de los Indicadores De Gestión ya que se encuentran sujetos a la carga de trabajo que les ingrese en un mes específico, así como el circulante de los diferentes trámites que mantienen.
* El rezago de Cicos que se observa en el cuadro anterior que corresponde a trámites y solicitudes de investigaciones que ingresan por medio del Centro de Información Confidencial, presentó un nivel rezago importante durante todo el trimestre ya que se debieron atender otros trámites mayormente prioritarios y que su capacidad instalada no les permitió atender toda la entrada de ese trámite, igualmente sucedió con la atención de capturas.
* Con relación a la atención de diligencias menores (DM) se sobrepasó el parámetro establecido ya que aparte de atender su entrada se logró atender también DMs pendientes en su circulante, estos trámites se consideran menos complejos, ya que no requieren una investigación completa con los demás trámites que maneja la Delegación.

El detalle de las matrices de Indicadores de Gestión por materia de los despachos y oficinas del Poder Judicial se puede observar en el siguiente acceso: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estadisticas-e-indicadores/indicadores-de-gestion-por-oficina>

## Estado general del Circuito Judicial de Cartago conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC)

El Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC) es una herramienta que permita identificar y priorizar de una forma práctica y clara los despachos y oficinas judiciales que presentan las áreas más críticas cada mes por medio de los resultados de los Indicadores De Gestión.

Este Modelo permite identificar y clasificar a las oficinas y despachos del Circuito según el nivel de criticidad que presenten en sus diferentes áreas cada mes, basados en los resultados de la Matriz de Indicadores de Gestión y su alejamiento con relación al parámetro “estándar” que se establece en cada indicador.

El MAIC dentro de sus funcionalidades refleja alertas oportunas de la(s) área(s) que reflejan oportunidad de mejora y que requieren ser abordadas, esto, independientemente de la cantidad de áreas críticas que presente un despacho u oficina. El Modelo se basa en el nivel de alejamiento negativo que presente un resultado en la matriz de indicadores con relación al parámetro establecido (rango en el que debería mantenerse el resultado para considerarlo estándar), así se detecte una sola área crítica o muchas, esto contribuye con la visión global del Circuito Judicial por nivel de criticidad de áreas y además evita que se deje de lado alguna área con oportunidad de mejora detectada en el Circuito.

El análisis integral que se realiza de los resultados de la Matriz de Indicadores de Gestión de cada despacho u oficina permite ubicar a cada una de ellas en un estado general, que se identifica con una letra específica (A, B, C, D o E) donde la letra “A” califica al Despacho como excelente hasta la letra “E” como crítico con rendimiento de personal aceptable, se muestra el detalle en el siguiente cuadro:

**Cuadro 22. Detalle de calificaciones y parámetros del Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC) – 2020**

| **Definición Breve** | **Calif.** | **Cant. indic. en color rojo  (oport. de mejora)** | **Alejamiento de rango establecido** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Crítico, pero a menos el 80% del personal tienen rendimientos aceptables*** | **E** | De uno hasta su totalidad | **100% en adelante** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente un **100%** o más del rango establecido ***pero el rendimiento de al menos el 80% del personal se encuentra dentro del rango "estándar" o "muy bueno"*** se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Crítico y mayoría del personal no alcanza cuotas de trabajo*** | **D** | De uno hasta su totalidad | **100% en adelante** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente un **100%** o más del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Con oportunidades de mejora manejables*** | **C** | De uno hasta su totalidad | **50% a 99%** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente de un **50% a un 99%** del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Bien*** | **B** | De uno hasta su totalidad | **De 11% a 49%** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente de un **11% a un 49%** del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Excelente*** | **A** | Cero o bien de uno hasta su totalidad | **De 0% a 10%** | Si en la matriz se detecta que el indicador con mayor oportunidad de mejora se aleja negativamente máximo un **10%** del rango establecido, se debe ubicar en esta categoría. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Cada despacho y oficina es evaluado conforme a sus propios parámetros de medición definidos en la Matriz de Indicadores de Gestión implementada.

La persona profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial todos los meses realiza el análisis respectivo de los resultados de los Indicadores De Gestión y asigna una calificación a las oficinas y despachos, de esta forma cuenta con una herramienta e insumo para identificar las oficinas que requieren colaboración inmediata, asimismo mantiene un seguimiento continuo que le permite identificar las oficinas que han mejorado su calificación o bien por el contrario han desmejorado su gestión en alguna área que se deba apoyar.

Para el período en análisis, se muestra el siguiente detalle de la cantidad de oficinas y despachos del Circuito según su calificación obtenida cada mes:

**Gráfico 1**. **Cantidad de oficinas del Circuito Judicial de Cartago según la calificación obtenida cada mes conforme al MAIC (octubre-diciembre 2020)**

**A (excelente), B (Bien), C (con oportunidades de mejora manejables), D (crítico y mayoría del personal no alcanza cuotas de trabajo) y E (Crítico, pero mayoría del personal tiene rendimientos aceptables)**

2020

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Se observa que en noviembre y diciembre se disminuyó la cantidad de oficinas del Circuito en calificación A (azul) y B (verde) que son las que presentan una buena gestión en general por medio de los resultados de sus Indicadores De Gestión y por consiguiente la cantidad de oficinas que presentan resultados críticos y oportunidades de mejora aumentó al finalizar el 2020, como lo son las calificaciones D (rojo) y E (naranja) ya que se debe considerar que el mes de diciembre presenta una cantidad menor de días hábiles que imposibilita mantener los plazos de espera de las diferentes gestiones dentro de los parámetros establecidos en la matriz de indicadores, asimismo, durante el trimestre varias oficinas se dedicaron a inventario de asuntos, lo que hace que la totalidad o parte del personal se avoque a esta tarea y se realicen solamente trámites prioritarios.

## Grado de criticidad de los despachos y su evolución

Se presenta el histórico de calificaciones obtenidas por cada oficina del Circuito Judicial de Cartago conforme al MAIC de enero a diciembre 2020:

**Cuadro 23. Histórico de calificaciones obtenidas cada mes por las oficinas de acuerdo con el MAIC**

**Circuito Judicial de Cartago**

**Enero a diciembre 2020**

| **N°** | **Despacho u Oficina** | **Ene** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Agos.** | **Set.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Juzgado Agrario de Cartago | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **D** |
| 2 | Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago | **C** | **C** | **A** | **A** | **B** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **C** | **D** |
| 3 | Juzgado Civil de Cartago | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **C** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| 4 | Juzgado de Cobros de Cartago | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| 5 | Juzgado Penal de Cartago | **B** | **B** | **D** | **B** | **D** | **E** | **D** | **C** | **D** | **E** | **E** | **E** |
| 6 | Juzgado de Ejecución de la Pena | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| 7 | Juzgado Penal Juvenil de Cartago | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 8 | Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago | **C** | **C** | **E** | **B** | **C** | **C** | **D** | **D** | **D** | **E** | **E** | **E** |
| 9 | Tribunal Penal de Cartago | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** |
| 10 | Tribunal de Flagrancia de Cartago | **A** | **D** | **A** | **A** | **A** | **C** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 11 | Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago | **B** | **C** | **D** | **B** | **B** | **E** | **E** | **E** | **E** | **A** | **E** | **E** |
| 12 | Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| 13 | Juzgado de Familia de Cartago | **A** | **B** | **E** | **E** | **A** | **B** | **E** | **B** | **B** | **B** | **D** | **D** |
| 14 | Juzgado de Tránsito de Cartago | **C** | **E** | **D** | **B** | **B** | **A** | **B** | **B** | **A** | **A** | **A** | **D** |
| 15 | Juzgado Contravencional de Cartago | **A** | **A** | **E** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 16 | Juzgado de Trabajo de Cartago | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| 17 | Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| 18 | Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago | **E** | **E** | **E** | **E** | **B** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| 19 | Unidad de Medicina Legal de Cartago | **C** | **A** | **A** | **A** | **A** | **C** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 20 | Delegación Regional del OIJ de Cartago |  |  |  |  |  |  |  |  | **D** | **D** | **C** | **C** |
| 21 | Juzgado Contravencional de Alvarado | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 22 | Juzgado Contravencional de La Unión | **A** | **A** | **C** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **C** | **C** | **B** |
| 23 | Juzgado Contravencional de Paraíso | **E** | **E** | **D** | **B** | **A** | **B** | **D** | **D** | **C** | **B** | **E** | **E** |
| 24 | Juzgado Contravencional de Tarrazú | **A** | **A** | **A** | **A** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 25 | PISAV La Unión | **B** | **B** | **D** | **E** | **E** | **D** | **E** | **E** | **E** | **E** | **D** | **E** |
| 26 | Oficina de Recepción de Documentos de Cartago | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| 27 | Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

Por medio de las calificaciones que obtienen las oficinas cada mes por medio del MAIC y los resultados de los Indicadores De Gestión, es posible valorar y llevar el control de cerca del avance que se ha logrado en el tiempo, o bien, se genera la alerta de las oficinas y las respectivas áreas que se deben abordar por medio de planes remediales o planes de trabajo según sea la necesidad y así colaborar en equipo para que se posicionen en una mejor calificación.

Durante el período de octubre a diciembre 2020 (último trimestre) se localizan ocho oficinas del Circuito que los tres meses se han mantenido con una gestión excelente (A), asimismo se visualiza el avance de oficinas y despachos que se mantenían en calificaciones críticas y al finalizar el 2020 se posicionan en calificaciones fuera de riesgo, así como oficinas que al iniciar el trimestre se posicionaban en calificaciones de buena gestión como la A y B y al finalizar el 2020 se presentaron áreas con altos niveles de criticidad que hizo que ocuparan calificaciones de riesgo como la D y E, más adelante se detallan las áreas críticas de cada oficina y que se ha trabajado para mejorarlas.

En síntesis, durante el 2020, el Circuito Judicial de Cartago presentó la mayoría de sus despachos y oficinas en la calificación “A” y “E” con un 33% cada una, lo que demuestra que existe una cantidad importante de oficinas con una gestión excelente que les permite dar un muy buen servicio a la persona usuaria y otra parte que, a pesar que no se logra cumplir con los parámetros establecidos en la matriz de indicadores, la mayoría del personal cumple con las cuotas de trabajo establecidas y es la carga de trabajo que les impide lograr los resultados óptimos.

Las oficinas que durante todo el 2020 lograron mantenerse en calificación A y B con muy buena gestión corresponde a, Juzgado Penal Juvenil de Cartago, Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Contravencional de Tarrazú, Oficina de Recepción de Documentos de Cartago y Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago.

Con respecto a los despachos que presentaron mayor criticidad durante el 2020, que corresponde en promedio a un 18% (calificación D) del Circuito, se mantienen con mayor acompañamiento por parte de la Dirección de Planificación y la Administración Regional, generando diferentes planes remediales y planes de trabajo para mejoras sus áreas críticas paulatinamente.

### Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los Indicadores al finalizar el 2020

Las oficinas que ocupan las calificaciones A (azul) o B (verde) son consideradas oficinas con resultados de sus Indicadores De Gestión fuera de riesgo ya que no presentan alejamientos negativos sustanciales con respecto a los parámetros establecidos en la matriz de Indicadores e incluso cuentan con resultados que mejoran los parámetros. Conforme a los resultados de diciembre 2020 se destacan las oficinas en esta condición:

* Juzgado Penal Juvenil de Cartago
* Tribunal de Flagrancia de Cartago
* Juzgado Contravencional de Cartago
* Unidad Médico Legal de Cartago
* Juzgado Contravencional de Alvarado
* Juzgado Contravencional de Tarrazú
* Oficina de Recepción de Documentos de Cartago
* Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago
* Juzgado Contravencional de La Unión

### Despachos que se encuentran en estado crítico al finalizar el 2020

**Despachos en calificación C (Con oportunidades de mejora manejables)**

**Tribunal Penal de Cartago:** Este despacho se ubica en la calificación “C” debido a los plazos de espera que presenta para la realización de juicios de las secciones colegiadas. Para diciembre 2020 este plazo se mantuvo en 26 meses de espera y el parámetro máximo establecido en la matriz de Indicadores es de 14 meses, lo que demuestra un alejamiento negativo del resultado de un 85%, este resultado se acrecentó principalmente por los efectos del COVID-19, ya que no era posible realizar los juicios con normalidad por el aforo de personas, espacios físicos, entre otros aspectos. Esta situación provocó que muchos señalamientos se tuvieran que trasladar en la agenda y por ende el plazo se extienda.

Los planes de remediales o planes de trabajo para este despacho son aún más limitados, ya que requiere de condiciones específicas para atender los asuntos, como el tema de la categoría del puesto de las personas juzgadoras que eventualmente apoyen, cantidad jueces que apoyen, ya que se deben integrar secciones colegiadas, logística para los juicios, entre otros aspectos que dificultan crear planes en el corto plazo para disminuir la cantidad de juicios pendientes de agenda. De momento, el Tribunal se apoya y avanza al realizar juicios o debates por medios tecnológicos o videoconferencia que permite realizar estas diligencias sin la necesidad que las partes se presente de forma física a las salas de juicio tal y como lo establece el protocolo para esta materia aprobado por Corte Plena.

**Delegación Regional OIJ de Cartago:** Al existir en esta oficina diversos trámites que atender y variación en el volumen de entrada cada mes en cada uno de ellos, además de temas con plazos prioritarios o urgentes, es que les corresponde generar planes de trabajo constantemente para determinar que prioridad se le debe dar a cada trámite que ingresa o se encuentra pendiente.

Se resalta entre las áreas con oportunidades de mejora el rezago de CICOS con 62% para diciembre 2020 debido a la carga de trabajo que se presentó en ese mes no fue posible atender la totalidad de este trámite, asimismo el porcentaje de resolución de capturas que es de 44% lo que provoca que cada mes se acumulen más casos y diligencias pendientes de realizar.

El equipo de mejora de la oficina propone planes remediales en determinadas áreas que se consideran las más prioritarias por atender y asignan el aumento de la tramitación de capturas a las personas encargadas, asimismo se manifiesta que por ser resultados afectados por cierres colectivos de fin de año se cuenta con menos personal para atender toda la carga de trabajo y que al reincorporarse el resto del personal en enero 2021 se trabaja para normalizar las áreas más congestionadas.

**Despachos en calificación D (Críticos y mayoría del personal no alcanza cuotas de trabajo)**

**Juzgado Agrario de Cartago:**  Presenta criticidad en el plazo para el trámite de escritos, el cual a diciembre 2020 se mantuvo en 92 días de espera, este aspecto se debe a un tema de falta de control y orden en la priorización de trámite de escritos por parte de personal técnico, el plazo para dictado de sentencia que es de 67 días, el cual se vio afectado en parte por la rotación de personal juzgador que vivió este despacho en ese período y además complejidad de los asuntos pendientes y el plazo para realización de audiencias (agenda) que se registra en 91 días, a pesar que se ha trabajado durante el trimestre y se ha logrado disminuir, continúa afectando el impacto del COVID-19, ya que cuando la zona donde se debe realizar la diligencia o audiencia se encuentre en alerta naranja, se deben suspender conforme al protocolo institucional para esta materia. Asimismo, se adiciona a esta situación, el rendimiento de personal técnico judicial que, aunque se ha mejorado en el período en estudio, no se logra el cumplimiento total de la cuota de trabajo establecida. No se omite indicar que, este despacho sufrió varios cierres por detección de casos sospechosos o positivos de COVID-19.

El despacho propone todos los meses planes remediales por medio del equipo de mejora del despacho, con el fin de que se dicte sentencia de los asuntos más antiguos pendientes, la coordinación para reagendar los señalamientos suspendidos y para el cumplimiento de la cuota de trabajo del personal técnico, que como se denota en apartados anteriores ha mejorado paulatinamente.

**Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago:** Este Tribunal presenta el plazo para dictado de sentencia en 48 días para diciembre 2020 y el parámetro máximo establecido en el indicador es de 23 días, a pesar que, prácticamente todos los meses se mantienen al día con relación a los asuntos pendientes de fallo o de otro tipo de resoluciones, se denota que se mantienen asuntos antiguos en los buzones y que probablemente en su lugar se resuelven otros más recientes ya sea por su prioridad o criterio de la persona juzgadora. El Tribunal propone planes de trabajo todos los meses para que se resuelvan los asuntos más antiguos en cada escritorio de las personas juzgadoras.

El rendimiento del personal juzgador y técnico es muy inferior al esperado, se refleja en 33% y 15% respectivamente, ya que su carga de trabajo no es suficiente para alcanzar las cuotas de trabajo establecidas. En el caso del personal técnico judicial se mantienen al día de sus labores.

**Juzgado Civil de Cartago:** Las áreas críticas que presenta este despacho corresponde al plazo de espera para trámite de escritos que conforme a los resultados de diciembre 2020 se mantenía en 34 días de espera, esto considerando que las personas técnicas judiciales cuentan con espacio suficiente para realizar mayor cantidad de resoluciones de los asuntos pendientes, ya que alcanzan apenas el 56% de rendimiento global para ese mismo período, por lo que es necesario la maximización del trabajo en esta área, así como el trámite por orden de fecha de entrada de los escritos. Todos los meses dentro de los planes remediales expuestos por el despacho, se establece la revisión continua de los escritos y asuntos pendientes en cada escritorio del personal técnico, así como la solicitud semanal del trámite de los escritos más antiguos pendientes, sin embargo, el plazo no ha sido posible la disminuirlo en este período.

La otra área crítica que se refleja es el plazo de espera para el dictado de sentencia, el cual se mantiene en 63 días según los resultados de diciembre 2020, dicho plazo se ha mostrado en aumento a lo largo el trimestre, es importante analizar de forma integral con este indicador el rendimiento que ha presentado el personal juzgador, el cual es en promedio es de un 124%, es decir, sobrepasan la cuota de trabajo establecida y aun así se mantienen asuntos pendientes de fallo y este plazo ha aumentado, esto demuestra que específicamente para el personal juzgador la carga de trabajo ha aumentado, ya que según un análisis del comportamiento de la entrada de asuntos de esta oficina, aumentó un 30% en el 2020 con relación al parámetro establecido en la matriz de indicadores.

**Jugado de Familia de Cartago:** Las áreas a mejorar según resultados de diciembre 2020 corresponde al plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 91 días y plazo para el dictado de sentencia que es de 65 días, esto va ligado los bajos rendimientos del personal en el mismo período, ya que el personal técnico judicial alcanzó un rendimiento del 70% y el personal juzgador del 65%, cuando el cumplimiento de las cuotas de trabajo se ve afectado, indirectamente los plazos de espera aumentan ya que no se avanza lo necesario para estabilizar estas áreas. Se conoce por parte del despacho que el personal técnico aparte de la tramitación de los asuntos también debe colaborar con la atención de personas usuarias en el área de manifestación, vía telefónica, así como tramitación de constancias y ejecutorias que se deben realizar al momento de la solicitud.

Este despacho es abordado por parte del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación producto del proyecto de Familia a nivel nacional, los cuales le dan el seguimiento correspondiente cada mes y generan planes de trabajo para mejorar las áreas críticas detectadas.

Es importante mencionar que, como parte de la labor de seguimiento de la profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial de Cartago en conjunto con la Administración Regional del Circuito, se ha brindado colaboración a este despacho con planes de trabajo apoyados con personal técnico supernumerario en el período en estudio.

**Juzgado de Tránsito de Cartago:** Por lo general este despacho se mantiene en las mejores calificaciones de gestión según el MAIC, sin embargo, para el mes de diciembre 2020, se ubicó en la categoría “D” por temas excepcionales de la temporada y de aspectos que se tuvieron que atender para la entrada del año 2021. Específicamente el área crítica que se visualiza corresponde al plazo para trámite de asuntos nuevos y escritos, ya que estos plazos continúan aumentando independientemente de que exista cierre colectivo de la oficina (fin de año) y adicionalmente la persona que ocupa el puesto de asuntos nuevos debió colaborar con el señalamiento de audiencias para enero 2021, lo que provocó un leve atraso en el plazo de ese trámite.

El equipo de mejora del despacho atendió estas oportunidades de mejora y prácticamente de inmediato lograron estabilizarlas.

**Juzgado de Trabajo de Cartago:** De las principales áreas críticas que se detectan es, el plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 38 días de espera en diciembre 2020, este trámite va ligado a la labor que realizan principalmente las personas técnicas judiciales del despacho y que de hecho no cumplen con la cuota de trabajo de establecida, el rendimiento global se mantiene en un 83%, este comportamiento ha sido inferior en otro períodos del año y si se incumple constantemente con la cuota de trabajo es inevitable que la cantidad de trabajo pendiente y los plazos de espera aumenten. El equipo de mejora de la oficina ha propuesto diversos planes de trabajo e incluso instan a las personas técnicas judiciales para que se cumpla con la cuota de trabajo, sin embargo, el plan no surge el efecto esperado.

Con relación a la carga de trabajo que presenta el despacho con respecto a la agenda de audiencias es crítica, ya que el plazo que debe esperar una persona usuaria para que llegue la fecha de su audiencia es de casi un año, esto se debe a la alta carga laboral que presentan las agendas de las personas juzgadoras a pesar de que se cumple con las cuotas de trabajo establecidas tanto de audiencias como de sentencias dictadas. Es importante mencionar que la oficina ha realizado esfuerzos importantes en esta área de trabajo ya que los efectos que produjo el COVID-19 en su momento obligó a la suspensión de audiencias, las cuales se tuvieron que trasladar de fecha, estas acciones que en definitiva hacen que el plazo de espera aumente, asimismo, en su lugar se destinó la mayoría del tiempo al dictado de sentencias pendientes, área que mejoró sustancialmente durante el 2020.

**Despachos en calificación E (Críticos, pero mayoría del personal cuenta con rendimientos aceptables)**

En esta categoría se resalta que la gran mayoría de áreas críticas que presentan las oficinas que se mencionan, se deben principalmente a temas de altas cargas laborales y que en definitiva no cuentan con la capacidad instalada necesaria para hacerle frente y lograr los parámetros estándar indicados en la matriz de Indicadores De Gestión, asimismo, al menos el 80% del personal de cada oficina cumple e incluso sobrepasa la cuota de trabajo establecida.

**Juzgado de Cobros de Cartago:** Las áreas más críticas de este Juzgado corresponde a los plazos para trámite de demandas nuevas y escritos, los cuales para diciembre 2020 se mantienen en 10 y 14 meses de espera respectivamente, estos plazos obedecen a las altas cargas de trabajo que ingresan, como referencia se indica que en promedio mensualmente este despacho recibió durante el 2020, 1.643 demandas nuevas y aproximadamente 9.207 escritos cada mes.

Durante el 2020 la profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito en conjunto con el Coordinador Judicial y jueza Coordinadora del despacho han diseñado semanalmente planes de trabajo específicos para generar un trámite de asuntos equilibrado entre todos los trámites pendientes, igualmente de forma semanal se le da seguimiento a cada plan y se realimenta al despacho con los resultados. Asimismo, de forma permanente el despacho ha contado con colaboración de personal técnico supernumerario.

**Juzgado Penal de Cartago:** Este despacho presenta como principal oportunidad de mejora el plazo de espera para realización de audiencias preliminares, el cual a diciembre 2020 se mantiene en 160 días de espera. Este plazo aumentó considerablemente a partir de los efectos del COVID-19, por directrices institucionales se suspendieron las audiencias presenciales, por temas de riesgo, falta de distanciamiento físico, entre otros aspectos, anterior a este evento el plazo se mantenía estable cada mes. El despacho por medio de planes remediales ha aumentado la cantidad de señalamientos en las agendas con el fin de que el plazo no aumente, sin embargo, de forma adicional a partir de marzo 2020 la cantidad asuntos nuevos ha aumentado 44 asuntos adicionales en promedio cada mes con relación al parámetro establecido en la matriz de indicadores.

Este despacho cuenta de forma permanente con colaboración de una persona juzgadora supernumeraria que se encarga principalmente de realizar trámite de escritorio, lo que contribuye a que las personas juzgadoras del despacho puedan dedicarse en mayor medida a la realización de audiencias y a abordar el adicional en la entrada de asuntos.

**Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago:** Las áreas que se ven afectadas la mayoría del período en estudio son, el plazo para trámite de escritos que presenta para diciembre 2020 es de 52 días de espera, el plazo para dictado de sentencia 52 días y el plazo para realización de audiencias (agenda) con 59 días. La capacidad instalada que posee este despacho actualmente es insuficiente para la carga de trabajo que presenta, ya que la entrada de casos nuevos durante el 2020 se incrementó un 69% con relación al parámetro estándar para este indicador, es decir se reciben en promedio 75 asuntos adicionales cada mes.

Cada mes el equipo de mejora del despacho diseña planes de remediales en los que se identifican los asuntos más antiguos pendientes de resolver y se asigna un plazo máximo para su resolución, con el fin de que el plazo de espera no aumente, asimismo se plantea para el caso de escritos pendientes, esto contribuye a que no se queden rezagados los asuntos más antiguos.

Durante el último trimestre del 2020 este despacho recibió la colaboración de una persona juzgadora itinerante producto del informe 434-PLA-RH-OI-2020 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión N°38-20 en sesiones de trabajo de Presupuesto 2021, el 17 de Abril de 2020, Artículo XVI, en el cual se recomienda crear una plaza de persona juzgadora itinerante para que apoye trimestralmente a tres despachos de Ejecución de la Pena del país, el cual colaboró con la celebración de audiencias y resolución de asuntos con la misma cuota de trabajo que mantienen las personas juzgadoras del despacho.

Este Juzgado cuenta prácticamente de forma permanente con colaboración de personal supernumerario tanto juzgador como técnico que brinda la Administración Regional con un plan específico de trabajo que incluye cuotas de trabajo y funciones definidas conforme a la propuesta de profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito.

**Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago:** El indicador crítico para este Tribunal corresponde al plazo para el dictado de sentencia, el cual a diciembre 2020 se mantiene en 424 días y el parámetro máximo en este indicador es de 270 días. Se debe considerar que el rendimiento global de las personas juzgadoras para ese mismo período fue de un 171%, es decir sobrepasan en gran medida la cuota de trabajo establecida, lo que demuestra que la carga de trabajo en ciertos períodos sobrepasa la capacidad operativa con la que cuenta el despacho.

Se refleja durante el trimestre que, el Tribunal ha identificado y trabajado en los asuntos que presentan mayor plazo de espera, debido a que para diciembre se logró disminuir 193 días de espera con respecto al mes anterior que se presentaba un plazo de 617 días.

**Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago:** Debido a la dinámica que presentan los despachos que atienden materias con altos niveles de vulnerabilidad como lo es Violencia Doméstica hace que en ciertos períodos se deba asignar mayor apoyo a otras áreas, como la toma de denuncias, atención de personas usuarias, entre otros aspectos, por lo que el plazo para el trámite medidas de protección provisionales sin oposición de persona presunta agresora y plazo para trámite de escritos aumente, más aún cuando se trata de un período de fin de año que es el período que se valora en este análisis, el plazo para diciembre 2020 de estos trámites fue de 13 y 15 días respectivamente.

Las oportunidades de mejora se logran abarcar y mejorar en el corto plazo ya que el alejamiento del parámetro estándar no es sustancial, sin embargo, por tratarse de una materia que debe dar atención prácticamente inmediata a los trámites es que se incluyen en los planes remediales cada mes para mejorar los tiempos de respuesta.

Adicionalmente, por medio de seguimiento continuo que se brinda en el Circuito Judicial de Cartago y en cumplimiento del oficio de la Secretaría General de la Corte 7837-2020 que contiene el acuerdo de la sesión 77-2020 celebrada el 05 de agosto del 2020 ARTÍCULO XXIX, en el cual se solicita el seguimiento al Juzgado de Pensiones alimentarias de Cartago, lo cual se cita textualmente: *“6) La Dirección de Planificación realizará el seguimiento correspondiente e informará oportunamente a este Consejo lo pertinente.”,*  se sigue de cerca la funcionalidad del ajuste realizado con el Modelo de Abordaje Integral Intra e Institucional para personas usuarias del Juzgado de Violencia Doméstica con el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, el cual fue aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 77-2020 del 05 de agosto del 2020, artículo XXIX, en el cual se determina que sea el Juzgado de Violencia Doméstica quien continúe fijando la obligación alimentaria provisional de conformidad con la Ley de Pensiones Alimenticias y de oficio testimoniará piezas y se remitirán a la autoridad judicial correspondiente, esto de conformidad con el artículo 3 inciso L de la Ley Contra la Violencia Doméstica, el cual ha avanzado con normalidad y al momento no se ha presentado ni comunicado o algún inconveniente relacionado a este proceso.

**Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:** Las áreas críticas que ubican a este despacho en la calificación “E” son principalmente, el plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 96 días, el plazo para dictado de sentencia en 71 días de espera, así como los plazos para atender recursos, fijaciones provisionales y beneficios, esto a pesar que el personal cumple e incluso sobrepasa las cuotas de trabajo establecidas no es suficiente para alcanzar los parámetros estándar de la matriz de Indicadores.

Como parte de las causas que identificó el equipo de mejora del despacho en diciembre 2020, se resalta la gran cantidad de apremios corporales que ingresan en esa temporada, aumento considerable en la cantidad de personas usuarias que se presentan al despacho así como vía telefónica y adicionalmente durante este período el despacho se encontraba realizando el inventario general de todo su circulante como parte del Proyecto de Familia y recomendaciones de la Contraloría General de la República, labor que implicó la revisión y actualización de variables en el sistemas de más de 16.000 carpetas del despacho, lo que en definitiva impide que el personal se pueda dedicar por completo al trámite de escritos y otras labores. Se diseñan planes de trabajo en estas áreas críticas para ser implementadas una vez se finalice con el inventario de expedientes.

El despacho recibe constantemente colaboración en las diferentes áreas críticas por medio de personal técnico y juzgador supernumerario del Circuito, el cual se asigna con un plan de trabajo definido, cuotas y plazos establecidos con el fin de lograr las metas propuestas y mejorar los resultados en la gestión del despacho.

**Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago:** Este despacho presenta áreas críticas en el plazo para dictado de sentencias en las dos materias, el cual para diciembre fue de 189 días para Civil y de 262 días para la materia de trabajo y la cantidad de asuntos pendientes de dictar sentencia corresponde a 151 asuntos en Civil y 115 de Trabajo. El rendimiento global del personal juzgador sobrepasa la cuota de trabajo establecida durante el trimestre, logrando incluso un 298% para diciembre 2020, lo que en síntesis demuestra que la carga de trabajo es superior a su capacidad instalada.

El equipo de mejora del Tribunal cada mes propone planes remediales enfocados en llevar un orden de resolución de asuntos conforme a la fecha de entrada y asignación a las personas juzgadoras, con el fin de que no se queden asuntos rezagados de fechas anteriores.

En diferentes ocasiones se ha solicitado colaboración al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional para que se asigne personal juzgador adicional con el fin de disminuir lo pendiente y se respondió que se lleva una agenda para estos planes de trabajo que se estará informando cuando le corresponda al Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago.

**Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago:** El principal indicador de esta oficina que presenta criticidad a diciembre 2020 son los plazos de espera para valoraciones (agenda) los cuales se encuentra en seis meses de espera en agendas de profesionales de Trabajo Social y en ocho meses para agendas de Psicología, ya que la cantidad de casos ingresados se incrementa constantemente y la estructura de agenda y espacios para valoraciones que posee cada profesional no es suficiente para atender en su totalidad esa entrada de forma oportuna.

Adicionalmente se denota cada mes la caída en el rendimiento global del personal profesional en Psicología el cual para noviembre fue de 63% y para diciembre disminuyó a un 52% lo que hace que la cantidad de casos pendientes de redacción se incremente para los siguientes meses y por ende el plazo para redacción de informes y dictámenes aumente de igual forma.

La oficina al finalizar el 2020 no realiza reuniones por medio de equipo de mejora para el análisis de los resultados obtenido ni tampoco propone y ejecutan planes remediales para atacar estas áreas, esto a pesar de los diversos recordatorios y solicitudes que se les ha enviado por medio de la profesional de la Dirección de Planificación y el Consejo de Administración de Cartago.

Por parte de la Dirección de Planificación se trabaja en este período en un plan de trabajo integral bajo el análisis de la carga de trabajo que ha presentado recientemente la oficina, con el fin de que se disminuya paulatinamente el plazo de la agendas, plazos de redacción de productos y brindar una respuesta oportuna a las personas usuarias, se plantean diversos escenarios y se proponen ante las coordinaciones y jefaturas del Departamento de Trabajo Social de Psicología de San José y coordinación de la oficina de Cartago.

**Juzgado Contravencional de Paraíso:** A diciembre 2020 se refleja que el plazo para trámite de asuntos nuevos es de 88 días, el cual corresponde a asuntos de la materia de Trabajo, el plazo para trámite de escritos se mantiene en 76 días, el plazo para el dictado de sentencia más crítico corresponde también a la materia de Trabajo con 200 días de espera y un indicador propio de la materia de Pensiones Alimentarias que constantemente se mantiene critico es el plazo para trámite de apremios corporales, el cual mantiene un plazo de 12 días de espera, estos resultados por lo general se alejan de forma negativa sustancialmente del parámetro establecido en la matriz de Indicadores De Gestión.

La carga de trabajo que presenta este despacho es superior a lo que su capacidad operativa puede abarcar y adicionalmente para este período de octubre a diciembre 2020, como sucede en la mayoría de despachos que conocen materia de Pensiones Alimentarias se presenta una gran cantidad de apremios corporales, aumento considerable en la cantidad de personas usuarias que se presentan al despacho así como vía telefónica y además se presentó el trabajo de inventario general de todo su circulante como parte del Proyecto de Familia y recomendaciones de la Contraloría General de la República, lo que les impidió implementar planes de trabajo avocados a mejorar los plazos de los trámites propios del personal técnico.

En el caso de las labores del personal juzgador, se manifiesta que se da prioridad a las materias que presentan mayor vulnerabilidad en vista de las cargas de trabajo que presenta el despacho, por lo que la materia que presenta mayor afectación en los plazos de espera es la de Trabajo. Asimismo, para contrarrestar esta situación de forma intermitente la Administración Regional asigna personal supernumerario juzgador y técnico con planes de trabajo definidos para colaborar en las diferentes áreas críticas.

**PISAV La Unión:** Los resultados que reflejan mayor criticidad al finalizar el 2020 en este despacho corresponde especialmente a los plazos de espera para realización de audiencia (recepción de prueba) tanto en la materia de Pensiones Alimentarias como en Violencia Doméstica, los cuales son de 49 y 31 días de espera respectivamente, esto debido a las afectaciones que se mantienen producto del COVID-19, ya que este cantón se ha mantenido constantemente en alerta naranja, provocando la suspensión de las audiencias agendadas y reagendando en otros espacios a mayor plazo de espera.

Se destaca que el aumento en el plazo para trámite de escritos el cual se mantiene en 63 días de espera se debe tanto al inventario del total del circulante de la materia de Pensiones Alimentarias como parte del Proyecto de Familia y recomendaciones de la Contraloría General de la República como a la temporada de alta carga de trabajo en apremios corporales y afluencia de personas usuarias en el despacho.

Se destaca el buen rendimiento del personal juzgador con un 117%, y del personal técnico judicial con un 156% los cuales sobrepasan el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas. Asimismo, el equipo de mejora del despacho todos los meses propone y ejecuta planes remediales para mejorar las áreas críticas y da seguimiento en las reuniones mensuales.

Es importante considerar que todo este proceso de seguimiento, acciones y logro de objetivos por parte de cada oficina judicial se relaciona de forma transversal con la ética de cada individuo que integra los equipos de trabajo, tal y como lo establece la Política Axiológica de la Institución, la cual indica textualmente:

*“Política Axiológica (PA), instrumento que responde a un mandato de la Ley de Control Interno y su manual que instauran a nivel de las organizaciones que la jerarquía y las personas titulares subordinadas deberán impulsar el fortalecimiento de la ética.”.*

Asimismo, indica lo siguiente:

*“Como parte de este proceso, se establece la elaboración de políticas para evaluar, actualizar y renovar el compromiso asumido por el PJ, las cuales incidirán en el quehacer institucional promoviendo en el personal judicial, prácticas debidas y correctas en la consecución de sus labores cotidianas, con un impacto positivo en la calidad del servicio que brindamos a las personas que habitan el país.”.* Producto del seguimiento constante donde se determina la buena gestión u oportunidades de mejora que presenta cada ofician del Circuito, se refleja de forma transversal el cumplimiento de los valores compartidos destacados en la Política Axiológica del Poder Judicial por parte del personal, los cuales son, compromiso, iniciativa, responsabilidad, excelencia, integridad y honradez, que se pueden reflejar en los despachos categorizados como A y B del Modelo de Análisis Integral de Circuito Judicial y en todas las demás oficinas que, aunque no logren estar al día por sus altas cargas labores, cumplen con sus cuotas de trabajo, implementan planes remediales a lo interno para mejorar mes a mes y cumplen con la operativa del Modelo de Seguimiento correctamente.

## Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento

El 89% de las oficinas y despachos del Circuito Judicial de Cartago cumplieron con la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad durante el último trimestre del 2020, la cual consiste en el envío puntual de los tres documentos establecidos en el proceso (**matriz de Indicadores De Gestión, minuta de reunión y matriz de planes remediales**), a excepción de tres oficinas que durante el trimestre constantemente incumplieron con el envío de uno o varios documentos, se detallan a continuación:

**Cuadro 16. Oficinas que presentan oportunidad de mejora con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento**

**Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **octubre-diciembre 2020** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Despacho u oficina** | **Minutas** | **Plantilla Planes remediales** | **Rendimiento promedio de jueces y profesionales** |
| Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago | X | X | 91% |
| Juzgado Civil de Cartago | - | X | 120% |
| Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago | - | X | 125% |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

***“X” documento que no se remitió durante el trimestre***

Es importante resaltar que en muchos casos las oficinas del cuadro anterior proponen planes remediales, los indican en la minuta de reunión e incluso los ejecutan, pero no los ingresan en la plantilla oficial para este fin, que es la plantilla de planes remediales y por consiguiente no envían este documento. En otros casos, no se crean planes para mejorar áreas críticas que son visibles en los resultados de los Indicadores De Gestión, a pesar de que la Administración de Cartago y la persona profesional de la Dirección de Planificación les solicita cumplir con este proceso.

# A este tema se le da seguimiento periódico por parte por parte de la Dirección de Planificación y la Administración Regional del Circuito, con el fin de determinar que todas las oficinas cumplan con el proceso establecido en el Modelo, que efectivamente los equipos de mejora de cada oficina se reúnan, analicen los resultados obtenidos por medio de la matriz de Indicadores, que generen planes remediales para las áreas críticas y que esos planes se ejecuten, constantemente se remiten correos de recordatorio para los despachos y oficinas que incumplen con alguna acción o documento, de esta forma se cumple con lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad así como con la recomendación número 11 del oficioN°204-CI-2020 de la Oficina de Control Interno relacionada a este tema.

# Planes de trabajo

## Planes y seguimientos realizados en el circuito

A continuación, se presenta un cuadro resumen de los planes de trabajo que propuso la persona profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial de Cartago durante el cuarto trimestre de 2020:

**Cuadro 24. Detalle de planes de trabajo realizados por la Profesional de la Dirección de Planificación**

**Circuito Judicial de Cartago**

**Octubre a diciembre 2020**

| **Despacho** | **Detalle de Plan** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Responsable** | **Resultado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Circuito Judicial de Cartago*** | Se confeccionan planes de trabajo mensuales en conjunto con la Administración Regional de Cartago para cada puesto de persona técnica supernumeraria y persona juzgadora supernumeraria de acuerdo con las necesidades detectadas en los diferentes despachos y oficinas del Circuito por medio de los Indicadores De Gestión. Se da seguimiento a cada plan de trabajo mensualmente.  ***Durante el cuarto trimestre del 2020 se realizaron 36 planes de trabajo con el personal supernumerario.*** | Octubre 2020 | Diciembre 2020 | * Personal supernumerario. * Despacho u oficina judicial donde se asigna el recurso. * Administración Regional de Cartago. | Se cuenta con una priorización de los recursos basado en criterios objetivos. Los resultados se visualizan en la evolución positiva de los Indicadores De Gestión de los despachos donde se asignan cada mes. |
| ***Juzgado de Cobros de Cartago*** | Se diseñan y proponen planes de trabajo **semanales** para las personas técnicas judiciales de trámite y personas juzgadoras de trámite, basados en el estado al momento de cada trámite pendiente, como: curso a asuntos nuevos, resolución de escritos, aprobación de liquidaciones, aprobaciones de remates, expedientes en espera de cumplimiento de prevención, entre otros. Los planes son integrales con el fin de equilibrar los plazos de todos los asuntos pendientes. Se da seguimiento a cada plan de trabajo semanalmente.  ***Durante el cuarto trimestre del 2020 se realizaron 11 planes de trabajo (uno cada semana).*** | Octubre 2020 | Diciembre 2020 | Personal del Juzgado. | Los escritorios de los técnicos judiciales del despacho brindan tiempos de respuesta de forma homogénea, los plazos de espera son iguales para cualquier escritorio. Los plazos de espera a diciembre 2020 se mantienen al trimestre anterior, **plazo trámite de asuntos nuevos 10 meses y plazo trámite de escritos 14 meses**, se busca que a pesar de alta carga laboral los plazos no aumenten. |
| ***Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago*** | Diseño de nuevo plan de trabajo temporal: Se propone un ajuste de estructura funcional y cuotas de trabajo de la oficina debido a cambios sustanciales en la estructura de entrada de asuntos según cada disciplina. Se proponen cuatro escenarios trabajo y se solicita al Departamento de San José un recurso adicional en psicología para asumir la carga de trabajo existente. | A la espera de contar con el recurso adicional |  | * Jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología de Cartago. * Personal de la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago. | Pendiente |

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

En general durante el período de octubre a diciembre 2020, se realizaron 48 planes de trabajo por parte de la Dirección de Planificación como producto del seguimiento constante que se le brinda al Circuito Judicial, los cuales requieren un abordaje de forma detallada el área a apoyar, definir plazos, cuotas de trabajo, cantidad de personal adicional necesario si es el caso, coordinaciones con las jefaturas de los despachos y con la Administración Regional de Cartago.

En este proceso se da un acompañamiento constante a las oficinas y despachos por parte del profesional de la Dirección de Planificación destacado en el Circuito Judicial, ya que se da seguimiento en conjunto con la jefatura y personal involucrado en cada plan de trabajo implementado que permite ir ajustando los detalles que sean necesarios para mejorar las áreas críticas que afectan al despacho. De esta forma se evidencia también el cumplimiento de la recomendación número 11 realizada por la oficina de Control Interno a esta Dirección en su oficio N°204-CI-2020 relacionada al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020).

# Otras labores de seguimiento y sostenibilidad

Durante el último trimestre del 2020, se finalizó con el abordaje integral de la **Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago,** en el cual se realizó estudio de cargas de trabajo, análisis de tareas por puesto de trabajo, análisis de cantidad y categoría de plazas asignadas a la oficina conforme a la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, se realizaron muestreos de tiempos y cantidades, definición de cuotas de trabajo, creación de nueva Matriz de Indicadores de Gestión, entre otros aspectos, el informe de este trabajo se encuentra listo, en proceso de revisión por parte de la jefatura del Subproceso de Evaluación.

Durante noviembre y diciembre 2020 se colaboró con la realización de presentaciones en PowerPoint con información de los Tribunales Penales de país, entre ellos, el Tribunal Penal de Cartago, las cuales contienen el análisis de uso de Agenda Cronos, seguimiento del dictado de sentencias, variables estadísticas, cantidad de trabajo pendiente, espacios disponibles para señalar juicios, entre otros aspectos.

Se brindó seguimiento al buen uso e implementación de las mejoras tecnológicas que pone a disposición la Dirección de Tecnología de la Información, ya que facilitan el acceso y la veracidad a la información de los procesos judiciales, por esto, se verifica e impulsa el uso de estas herramientas por parte de los despachos y oficinas.

Finalmente, se dio realimentación y oportunidades de mejora a los análisis remitidos por el Subproceso de Estadística de las diferentes materias a nivel nacional sobre los resultados de los Indicadores de Gestión de cada mes por medio de dashboards.

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* 1. Aprobar el presente informe y las recomendaciones emitidas para cada despacho u oficina involucrada.
  2. Mantener la modalidad de trabajo recomendada en el oficio 1081-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación, aprobada por el Consejo Superior en sesión 77-2020 del 05 de agosto del 2020, artículo XXIX, donde se modifica el punto 4 del Modelo de Abordaje Integral Intra e Institucional para personas usuarias del Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago, en el cual dicho despacho debe continuar fijando la obligación alimentaria provisional de conformidad con la Ley de Pensiones Alimentarias, seguidamente y de oficio se realizará testimonio de piezas y se remitirán a la autoridad judicial correspondiente, esto de conformidad con el artículo 3 inciso L de la Ley Contra la Violencia Doméstica. Asimismo, de conformidad con lo indicado por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, mediante resolución número 18863-2018 de las doce horas del nueve de noviembre de dos mil dieciocho.

**Al Consejo de Administración de Cartago**

* 1. Continuar con el seguimiento continuo de los resultados de los indicadores de gestión de los despachos y oficinas del Circuito Judicial, así como con las gestiones correspondientes para que se dé el cumplimiento de cuotas de trabajo por parte del personal, implementación de planes remediales, planes de trabajo y seguimiento en el cumplimiento de la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de cada oficina, conforme a lo dispuesto en artículo 12 del Reglamento de los Consejos de Administración.
  2. Aunado al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, se recomienda al Consejo de la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional [1] las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual lo siguiente:

***“Mejoras en la Administración de las Salas de Juicio***

*Se plantean mejoras para la utilización adecuada y la organización de las salas de juicio, para lograr una optimización del recurso estableciendo roles y un uso adecuado de la agenda cronos.*

***Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño (indicadores).***

*Mejorar el servicio público de la Administración de Justicia, a través del cambio en los procesos de trabajo, la organización y aplicación de nuevas tecnologías de forma sostenible y accesible, ante la necesidad de llevar un seguimiento constante de los indicadores de gestión, planteando oportunamente los planes remediales.* ***Además de potencializar los seguimientos con acompañamiento del personal profesional de la Dirección de Planificación****.*

***Disminuir el Retraso Judicial***

*Se visibiliza la necesidad de promover la aplicación de medidas alternas para la finalización de los procesos, esto con el fin de disminuir de forma más rápida y efectiva el circulante del despacho, el uso de la conciliación es la propuesta ante esta preocupación.”* **(El resaltado no es del texto original)**

[1] Mediante Circular 936-2021 del 29 de enero de 2021 se transcribe el acuerdo 1-2021, artículo XXXVIII del Consejo Superior del Poder Judicial donde se acordó *tener por recibido el informe del máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio N°204-CI-2020 del 4 de diciembre de 2020 y acoger las recomendaciones*

**A la Administración Regional de Cartago**

* 1. Continuar con la labor de seguimiento de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de Cartago, revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento cada mes para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Subproceso de Estadística en el plazo correspondiente conforme al oficio 217-PLA-EV-2020.
  2. Valorar la posibilidad de mantener la colaboración con personal supernumerario en los despachos y oficinas que se mantengan en la calificación “E” (críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo) ya que existe compromiso por parte del personal para mejorar las áreas críticas detectadas.

**A los despachos que integran el modelo de Sostenibilidad**

* 1. Acatar lo dispuesto en la Circular 230-2020 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia sobre los “Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales”, donde se indica de manera textual lo siguiente:

*“(…) Es importante destacar, que para* ***la adecuada marcha del modelo de sostenibilidad que se implementa en los despachos judiciales,  es necesario además, el involucramiento y la participación activa de los jueces y juezas de los distintos despachos, como responsables de dar un adecuado seguimiento y supervisión de las tareas que se delegan a los equipos de mejora****, así como de los planes remediales que se implementan y de la correcta lectura sobre la realidad del despacho, la cual se refleja claramente en los indicadores de gestión que esta Dirección implementa.*

*En el “****Reglamento de Organización y funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República****”, aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 52-2013 del 16 de diciembre de 2013, se señalan en el artículo cinco, claramente las competencias de ese órgano, encontrándose en los incisos tres y ocho, aspectos relativos a la* ***responsabilidad que tienen los jueces, en la gestión integral del despacho y los atrasos que puedan presentarse en su funcionamiento****.*

*Al respecto, el inciso tres de dicho artículo menciona:*

*“****3. Ejecutar los mecanismos para la distribución de las cargas de trabajo. Cuando se detecte algún atraso en el rendimiento del Despacho, adoptará las medidas que corresponda.****”.*

*Nótese que esto guarda una estrecha relación con el modelo de sostenibilidad de los despachos rediseñados, el cual cuenta con la participación de distintos actores dentro del proceso, que tienen delimitadas claramente sus funciones y dentro de los que se encuentra los despachos y oficinas judiciales.*

*Dentro de las responsabilidades del despacho definidas en el Modelo de Sostenibilidad se encuentran:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Despachos y oficinas judiciales rediseñados* | *I. Preparar y analizar los informes mensuales de los indicadores de gestión durante los primeros quince días de cada mes.*  *II.  Asegurar la aplicación del proceso de mejora continua, que involucra: el análisis de los indicadores de gestión, identificación de causas y reuniones de seguimiento con el Equipo de Mejora de Procesos y/o con el personal del despacho.*  *III. Definir planes remediales, según los resultados del análisis de los indicadores.*  *IV. Implementar, coordinar y brindar seguimiento a los planes remediales definidos.*  *V. Considerar la incorporación dentro del proceso de mejora de la oficina o despacho judicial, las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios.*  *VI. Remitir las actas de reunión, los indicadores de gestión, y planes remediales a la Administración Regional correspondiente durante la tercera semana de cada mes.*  *VII. Actualizar las pizarras implementadas con los indicadores de gestión de manera mensual y asegurar que se encuentren en un lugar visible.*  *VIII. Los resultados obtenidos producto del análisis de los indicadores de gestión, así como lo definido en los planes remediales; podrían ser utilizados como insumos para la formulación del PAO y SEVRI.* |

*Si bien, el cumplimiento de esas responsabilidades se realiza mediante la instauración de los equipos de mejora en cada uno de los despachos judiciales****, no se exime al Consejo de Jueces de responder por la gestión integral del despacho a su cargo, y el adecuado cumplimiento de las labores de estos equipos de mejora****, pues la supervisión y el control, son tareas que le corresponden a ese órgano, con la finalidad de buscar una mejora continua de la gestión, establecer adecuados mecanismos de control sobre el desempeño y utilización de los recursos disponibles y garantizar un adecuado servicio público al usuario.*

*Así las cosas, para garantizar el proceso de mejora continua, es necesario el involucramiento y participación de los jueces en el conocimiento pleno de lo que ocurre en su despacho y de las mejoras que se proponen para subsanar posibles debilidades o desviaciones del proceso y los resultados o impactos de adoptar dichas medidas.*

*Por otra parte, el mismo artículo del reglamento citado, en su inciso 8 señala:*

*“Conocer el informe bimensual de labores que presenta el Coordinador o Coordinadora,* ***a fin de evaluar el logro de los objetivos, el cumplimiento de las metas previstas en el plan de trabajo, y adoptar las medidas que corresponda, para mejorar el servicio****.”.*

*El inciso anterior, hace referencia explícita a las labores de supervisión y seguimiento, las cuales están estrechamente vinculadas con la mejora continua, cuyo enfoque busca mejorar los procesos operativos, basado esencialmente, en la necesidad de revisar continuamente las operaciones, a fin de detectar posibles desviaciones o problemas en el proceso, buscar la reducción de los tiempos de operación, la racionalización de los recursos disponibles, y otros factores que en conjunto, permiten la optimización de la gestión en forma integral.*

*Al estar asociada con una metodología de trabajo que se vincula directamente con el proceso, esta actividad de mejora continua proporciona una visión permanente de la forma en que se están llevando a cabo las diversas tareas; permite la medición y retroalimentación sobre el rendimiento del proceso, generándose así, oportunidades de mejora y rendimientos más eficentes y facilitando a los mismos despachos, los procesos de autogestión.*

*Por otra parte, además de las responsabilidades asignadas al Consejo de Jueces en el “Reglamento de Organización y funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República”,* ***la Ley Orgánica del Poder Judicial, también le asigna responsabilidades al Juez coordinador, en aspectos relativos a la gestión del despacho****.   Así, el artículo tres de dicha ley indica textualmente:*

*“…El coordinador distribuirá la carga de trabajo, aplicando los criterios que hayan fijado los jueces con anterioridad y buscando siempre la mayor equidad. Cuando no se pongan de acuerdo, el Consejo Superior del Poder Judicial o la Corte Suprema de Justicia, según corresponda, fijará las reglas.”.*

*Señala además, el artículo 196, inciso 2:*

*“2.- El coordinador, en los órganos colegiados, o el jefe del despacho serán responsables, conjuntamente con el juez tramitador o quien cumpla sus funciones, por cualquier atraso de tramitación, salvo que demuestren que la falta no puede imputárseles. En caso de sentencias u otros proveídos, lo será el servidor a quien se asignó la redacción.”.*

***Nótese, que también en este cuerpo normativo, se asignan responsabilidades de gestión y distribución del trabajo, así como labores de supervisión y control****,  
que son las que finalmente posibilitan la verificación en cuanto al cumplimiento de los objetivos, la medición y cuantificación de los resultados, la detección de desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado y la aplicación de las medidas correctivas que finalmente impacten el servicio que se brinda.”* ***El resaltado no es del texto original****.*

* 1. Se insta a los despachos, considerar lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 91-20, artículo XLVI, mediante circular 239-2020, donde se hace de conocimiento de todos los despachos judiciales del país la Obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, incluir en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), como días no laborados solamente vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario.

**A todas las oficinas y despachos Rediseñados del Circuito Judicial de Cartago**

* 1. Remitir vía correo electrónico máximo la segunda semana de cada mes, los documentos de seguimiento establecidos en el oficio 1981-PLA-2016 y 217-PLA-EV-2020 (matriz de Indicadores De Gestión, acta de reunión del equipo de mejora y matriz de planes remediales) *(ver anexo 2),* dirigidos a la Administración Regional de Cartago, Consejo de Administración y Profesional de la Dirección de Planificación asignada al Circuito, ya que por medio de los resultados mensuales se crean los planes de trabajo, se asigna el personal supernumerario del Circuito y se da seguimiento. Asimismo, de esta forma se potencializa lo solicitado en la recomendación número 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), referencia 936-2021 de la Secretaría General de la Corte.
  2. Mantener por parte de todo el personal de cada despacho u oficina debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado, clase, procedimiento, juez decisor, juez tramitador, técnico judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 94-2019 y 133-2018 emitidas por el Consejo Superior *(ver anexos N°3 y 4).*
  3. Mantener debidamente actualizado el estado de los escritos en el buzón de escritos del Escritorio Virtual, dar seguimiento continuo.
  4. Dar seguimiento diario al sistema de itineraciones del despacho, con el fin de recibir y remitir de forma oportuna los asuntos que corresponda y no aumentar los plazos de espera para esta gestión.
  5. Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos.

**A la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, Juzgado Civil de Cartago y Tribunal de Apelaciones de la Sentencia Penal de Cartago**

* 1. Cumplir con las actividades establecidas en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos, oficio 1981-PLA-2016 aprobado por el Consejo Superior en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016 (ver anexo 1), así como con la recomendación 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), como lo es la reunión del equipo de mejora de cada oficina cada mes para el análisis de los resultados de los Indicadores de Gestión, confección de acta de reunión y propuesta de planes de trabajo por medio de la matriz respectiva para abordar las áreas con oportunidades de mejora, estos documentos se deben remitir en conjunto con la matriz de Indicadores De Gestión cada mes en el plazo establecido.

**Al Tribunal Penal de Cartago**

* 1. Realizar revisiones constantes de espacios disponibles en las agendas de juicios y/o debates de las Secciones Colegiadas del Tribunal con el fin de maximizar el uso de las agendas, disminuir los plazos de espera para juicios y cumplir con la cantidad de señalamientos necesarios cada mes para cada Sección Colegiada.

**Delegación Regional del OIJ de Cartago**

* 1. Crear planes remediales a lo interno de la oficina para dar trámite con prioridad a las gestiones que mantienen los plazos más altos de espera.
  2. Tramitar las diferentes gestiones que ingresan cada mes de forma equilibrada entre CICOS, DMs, capturas, entre otros, con el fin de que no se congestione el trámite en una sola área.

**Juzgado Agrario de Cartago**

* 1. Cumplir con la cuota de trabajo establecida para el personal técnico judicial, conforme el informe 412-PLA-MI-2021, elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-2021, artículo XLII, del 4 de mayo.
  2. Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.
  3. Disminuir el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores.
  4. Disminuir el plazo de espera de la agenda para la realización de audiencias a 60 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores.
  5. Disminuir el plazo de espera para dictado de sentencia, resolviendo los asuntos por orden de fecha que fueron pasados a fallo y que las personas juzgadoras cumplan con la cuota de trabajo establecida.

**Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago**

* 1. Mantener al día por parte del personal técnico el trámite de escritos y asuntos nuevos que ingresan, ya que se conoce que conforme a las cargas de trabajo del despacho no es suficiente para alcanzar la cuota de trabajo establecida diariamente.
  2. Dictar sentencia por parte del personal juzgador de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y el resultado de Indicador De Gestión.

**Juzgado Civil de Cartago**

* 1. Cumplir con la cuota de trabajo establecida para el personal técnico judicial, de 15 asuntos, esto siempre y cuando la oficina cuente con la carga de trabajo necesaria.
  2. Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria y el resultado de Indicador De Gestión.
  3. Dictar sentencia por parte de las personas juzgadoras de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.

En caso de que algunos escritorios de personas juzgadoras se encuentren al día en la cantidad de asuntos pendientes de fallo y no cuentan con la cantidad suficiente para el cumplimiento de la cuota de trabajo, se debe dictar sentencias de asuntos que se encuentren pendientes en otros escritorios del despacho, con el fin de lograr el cumplimiento de los rendimientos y disminuir el plazo de espera para este trámite.

**Juzgado de Familia de Cartago**

* 1. Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. Se debe mantener el plazo de espera para el trámite de asuntos nuevos y escritos en 28 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores De Gestión del despacho.
  2. Disminuir el plazo para el dictado de sentencia, ya que se detectan asuntos con largos plazo de espera pendientes en los escritorios de las personas juzgadoras, se deben atender conforme a la fecha en que son remitidos para fallo.
  3. Cumplir con las cuotas de trabajo establecidas tanto para las personas técnicas judiciales como personas juzgadoras del despacho.

**Juzgado de Trabajo de Cartago**

* 1. Dar seguimiento por parte del equipo de mejora y persona juzgadora coordinadora del despacho a la cantidad de señalamientos que mantiene cada agenda del despacho, con el fin de que se identifiquen posibles espacios disponibles para reagendar los asuntos pendientes y disminuir el plazo de espera para este trámite.
  2. Promover e impulsar la realización de audiencias virtuales por medio de la herramienta de Teams en vista que ya fue aprobado por Corte Plena el Protocolo para la realización de audiencias orales de materia Laboral y proponer un plan de trabajo ante la Administración Regional de Cartago con el objetivo de que las personas juzgadoras supernumerarias colaboren con la realización de audiencias virtuales.
  3. Cumplir por parte del personal técnico judicial con la cuota de trabajo establecida diaria, de 15 asuntos.
  4. Tramitar los escritos pendientes por orden de prioridad de fecha de entrada y se disminuya el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores.

**Juzgado de Cobro de Cartago**

* 1. Continuar trabajando bajo la modalidad de planes de trabajo balanceados semanales, donde cada persona técnica judicial y persona juzgadora tramite los asuntos asignados a su escritorio y si es necesario que se apoye también otros escritorios con el fin de equiparar plazos de respuesta a la persona usuaria por motivos de cargas laborales.
  2. Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.
  3. Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.
  4. Atender por parte de las personas técnicas judiciales tramitadoras los ajustes solicitados por la persona juzgadora a las resoluciones pasadas a firmar máximo al segundo día después de remitidos para este fin, ya que se detecta que mantienen en sus tareas del Escritorio Virtual asuntos para este trámite con largos plazos de espera.

**Juzgado Penal de Cartago**

* 1. Continuar con las acciones y planes remediales que contribuyan con la disminución del plazo para realización de audiencias preliminares.

**Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago**

* 1. Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.
  2. Dictar sentencia de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.
  3. Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.

**Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago**

* 1. Dictar sentencia por parte de las personas juzgadoras de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.
  2. Cumplir con las cuotas de trabajo establecidas y aprobadas. En caso de que no cuenten con suficientes asuntos en su escritorio para el dictado de sentencia se deben asignar asuntos de otros escritorios con el fin de maximizar el recurso institucional y se dé el cumplimiento óptimo del rendimiento.

**Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago**

* 1. Mantener al día por parte de las personas técnicas judiciales del despacho el trámite de medidas de protección provisionales sin oposición de persona pregunta agresora, así como el trámite de escritos pendientes.

**Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago**

* 1. Tramitar los escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo a 21 días como máximo, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.
  2. Dictar sentencia y se resuelvan las fijaciones provisionales de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y los resultados en la Matriz de Indicadores de Gestión.
  3. Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.

**Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago**

* 1. Mantener por parte del personal profesional los asuntos debidamente ubicados en la tarea del Escritorio Virtual que corresponda, ya que se ha detectado en diversas ocasiones que los asuntos no se mantienen en las tareas correctas conforme al trámite que tienen pendientes.
  2. Implementar por parte de la Coordinación de la oficina, la herramienta de control de labores diseñada por la Dirección de Planificación para los puestos de personas auxiliares administrativas, la cual debe ser alimentada semanalmente para efectos de llevar el control de las cargas labores de estos puestos.
  3. Cumplir con las cuotas de trabajo establecidas para el profesional de la oficina conforme a los planes de trabajo implementados.
  4. Evitar que se den rezagos de asuntos pendientes de redacción con más de un mes de espera.

**Juzgado Contravencional de Paraíso**

* 1. Disminuir el plazo para trámite de asuntos nuevos y escritos por parte de las personas técnicas judiciales y atenderlos conforme a la fecha de entrada de cada asunto o gestión en todas las materias, con el fin de que se alcance el plazo establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión.
  2. Atender por parte de las personas juzgadoras del despacho los asuntos pendientes de fallo conforme a la fecha de pase, ya que se detectan asuntos pendientes con altos tiempos de espera ya que se resuelven asuntos más recientes. Asimismo, atender con normalidad los asuntos de la materia de Trabajo y crear un equilibrio entre las materias.
  3. Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo tanto para el personal juzgador como técnico del Juzgado.

**Administradora del PISAV La Unión**

* 1. Implementar un plan remedial a lo interno del despacho de La Unión, replicable a nivel nacional, que contribuya con la disminución del plazo de espera para la realización de audiencias tanto en materia de Pensiones Alimentarias como en Violencia Doméstica, con el fin de alcanzar los plazos establecidos en la Matriz de Indicadores de Gestión.
  2. Tramitar los escritos y asuntos nuevos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión.

**Equipo de Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal**

* 1. Brindar colaboración dentro de los planes de trabajo propuestos al Tribunal Penal de Cartago con el avance en la realización de juicios de las Secciones Colegiadas, ya que las agendas se mantienen con plazos muy elevados de espera.

**Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**

* 1. Coordinar en conjunto con la Administración Regional del Circuito y la persona Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad sobre los eventuales planes de trabajo y/o de descongestionamiento que se realicen o programen en los despachos u oficinas del Circuito, con el fin de que se genere una retroalimentación sobre las principales necesidades detectadas.
  2. Diseñar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia.
  3. Fiscalizar el cumplimiento de la aplicación del Modelo de Sostenibilidad de cada circuito judicial como un consolidado nacional donde se verifique la información completa, plazos, justificaciones de incumplimiento e identificar aquellos despachos y oficinas que constantemente incumplen con algún o algunos aspectos relacionados del Modelo. Lo anterior, utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación.
  4. Brindar colaboración en el trámite de asuntos nuevos y escritos al Juzgado de Cobro de Cartago, en la celebración de audiencias y dictado de sentencias del Juzgado de Trabajo de Cartago y Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, ya que son de las oficinas que poseen mayor carga laboral del Circuito y su capacidad operativa no es suficiente para hacerle frente a la cantidad de asuntos pendientes.

**A la** **Dirección de Gestión Humana**

* 1. Se recomienda que la Dirección de Gestión Humana previamente a realizar los procesos de reclutamiento para las plazas vacantes en el Circuito, consulte previamente a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otro Circuito Judicial y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017.

**Al Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación**

* 1. Coordinar con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la capacitación correspondiente al análisis y acceso de dashboards en la página web de la Dirección de Planificación que contiene los resultados de los principales indicadores de gestión de cada materia a nivel nacional, así como de la herramienta de indicadores de gestión automatizados (Sigma)”.

# Informe definitivo 951-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe en consulta 2060-PLA-EV-2020.

Durante el año 2020 como parte de las labores de implementación del Modelo de Sostenibilidad en este circuito, se elaboró un informe, dividido en dos capítulos, el primero con los resultados del seguimiento efectuado para el período comprendido entre los meses de enero y abril de 2020, mientras que en el capítulo II, se incluyeron los resultados del seguimiento para el período entre mayo y setiembre.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 2060-PLA-EV-2020, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la licenciada Sandra María Pereira Retana, Presidente del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago. Adicionalmente, se le solicitó criterio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y a la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago. Al respecto, se recibieron observaciones por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Es importante señalar que el alcance y oportunidad de estas observaciones, así como los principales resultados y recomendaciones derivadas del informe con corte a setiembre, fueron tomadas en consideración para la elaboración del informe anual que hoy se presenta.



# Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Anexo 1*** | Oficio 1981-PLA-2016 Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad |  |
| ***Anexo 2*** | Oficio 217-PLA-2020 Actualización del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad |  |
| ***Anexo 3*** | Circular 94-2019, mantener los sistemas actualizados. |  |
| ***Anexo 4*** | Circular 133-2018 “mantener actualizados los sistemas informáticos que apoyan la gestión de los despachos judiciales” |  |
| ***Anexo 5*** | Archivo atención de observaciones emitidas al presente informe |  |