1272-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1118-2021

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 Segundo Circuito Judicial de Alajuela correspondiente al año 2020.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Se adjuntan respuestas recibidas.

Copias:

* Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
* Administración Regional del Circuito Judicial del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador de la Materia de Tránsito
* Dirección de Gestión Humana
* Archivo

rqp/CCh.

Ref. 1118-2021

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 Segundo Circuito Judicial de Alajuela 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.

Es importante resaltar que en el ***apartado 9***, se incluye el informe 957-PLA-MI-2021 en el cual se incluye el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 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 anual.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 991-PLA-EV-2021, del 01 de setiembre de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la licenciada Lorna Quirós Castillo, presidenta del Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela. También se le solicitó criterio a la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, y al Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador de la materia de Tránsito. Como respuesta se recibió correo electrónico del 14 de setiembre en curso del licenciado Minor Mendoza Cascante, Administrador de la Jurisdicción de Tránsito, donde informó que no tiene observaciones y el oficio 283-CACMFJ-JEF-2021 del 15 de setiembre en curso del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. La atención de las observaciones recibidas del informe 991-PLA-EV\_2021 enviado en consulta fueron incluidas en el anexo 2.

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

*1. Antecedentes*

*2. Metodología de análisis*

*3. Situación global del II Circuito Judicial de Alajuela*

*3.1. Promedio de entrada, terminados, circulante enero-febrero vrs octubre-diciembre.*

*3.2. Estructura del Circuito según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2020.*

*3.3. Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación: Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y Proyectos*

*4. Resultados del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial (oct. A dic. 2020)*

*4.1. Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión.*

*5. Aspectos relevantes del análisis realizado durante el último trimestre de 2020*

*5.1. Audiencias realizadas y no realizadas por despacho de octubre a diciembre 2020*

*5.2. Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento.*

*5.3. Resultado de los principales Indicadores de Gestión*

*5.4. Estado general del II Circuito Judicial de Alajuela conforme al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas MAIC.*

*5.5. Grado de criticidad de los despachos y su evolución durante el trimestre. MAIC.*

*5.5.1. Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores al finalizar el 2020.*

*5.5.2. Despachos que se encuentran en estado crítico al finalizar el 2020 (explicar que se ha hecho para mejorar, los planes que ha implementado el despacho) .*

*6. Planes de trabajo*

*6.1. Planes de trabajo y seguimientos realizados en el circuito.*

*7. Otras labores asignadas por la Dirección de Planificación*

*7.1. Avance en el rediseño o reestructuración de cada circuito.*

*7.2. Otras labores de seguimiento y sostenibilidad.*

*8. Recomendaciones*

*9. Informe 957-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe 2061-PLA-EV-2020.*

*10. Anexos*

Este informe fue elaborado por las Licenciadas Karol Briceño Arrieta y Estela González Garro, Profesionales 2 a.i. del Subproceso de Evaluación.

Atentamente,

Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i

Subproceso de Evaluación

rqp/ CCh.

**INFORME 2020**

**MODELO DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIAD**

**EN EL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA**

# Antecedentes

* 1. Acuerdo de Consejo Superior N° 56-14, artículo XXXII, del 01 de diciembre del 2014, en el cual se aprobó el informe N° 87-PI-2014 elaborado por la Sección de Proyección Institucional de la Dirección de Planificación, relacionado con el “Proyecto de Rediseño de Procesos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela a través de Nuevas Tecnologías y Moderna Gestión”, en el cual se concluye con los proyectos de rediseño de las siguientes oficinas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo de Trabajo** | **Despachos y oficinas a cargo** |
| * Programa de Oralidad y Moderna Gestión de los Despachos Judiciales a cargo del Tribunal | * Tribunal de Juicio * Juzgado Penal * Juzgado Agrario * Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias |
| * Programa Nacional de Fiscalías Electrónicas | * Fiscalía Adjunta |
| * Defensa Pública | * Defensa Pública |
| * Dirección de Planificación | * Juzgado Civil y Trabajo * Juzgado de Violencia Doméstica * Juzgado de Familia y Penal Juvenil[[1]](#footnote-2) * Juzgado de Cobro y Menor Cuantía * Juzgado de Tránsito * Delegación Regional del OIJ * Administración Regional * Oficina de Atención y Protección a las Víctimas y Testigos * Centro de Conciliación * Oficina de Trabajo Social * Contraloría de Servicios |
| * Dirección de Tecnología de la Información | * Implementación de herramientas tecnológicas en todas las dependencias |

*Fuente: Sice, informe 1554-PLA-2014.*

* 1. Acuerdo de Consejo Superior sesión 82-2015 artículo XXI, tuvo por rendido el informe 1317-PLA-2015 relacionado con la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales, en el cual, se indica entre otros puntos, solicitar a la Dirección de Planificación elaborar, en atención a los resultados y recomendaciones emitida en ese informe, directrices prácticas que de manera integral contemplen la coordinación, control y responsabilidad de otras dependencias judiciales, a saber: Dirección de Planificación, Dirección Ejecutiva, Dirección de Tecnología de la Información, Centro de Apoyo de la Gestión Judicial, Administraciones Regionales, entre otros; ello con el fin de dar sostenibilidad a los modelos de gestión implementados.
  2. Acuerdo de 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.”.*

* 1. Acuerdo de Consejo Superior, sesión N° 94-2018, celebrada el 30 de octubre del 2018, artículo LVII, donde se aprobó el informe N° 1230-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, relacionado con la propuesta de estructura de trabajo de los nuevos Juzgados Civiles, en el marco de la implementación del Nuevo Código Procesal Civil (Ley 9342).
  2. Acuerdo de Consejo Superior, sesión 45-2020, celebrada el 08 de mayo del 2020, artículo XX, donde se aprobó los informes 586-PLA-RH-MI-2020 y 657-PLA-MI-RH-2020 de la Dirección de Planificación, relacionados con Informe de presupuesto Ley 9582 de Justicia Restaurativa.
  3. Acuerdo de Consejo Superior, sesión 51-2020, celebrada el 21 de mayo del 2020, artículo LV, donde se aprobó el informe 494-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el informe final de implementación del nuevo Código Procesal Civil, Ley 9342.
  4. Acuerdo de Consejo Superior, sesión 71-2020, celebrada el 14 de julio de 2020, artículo XXXVI, en el que se conoció el informe 963-PLA-EV-2020 relacionado con el plan de trabajo 2020 del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, y en el que se dispuso:

*“1.) Tener por rendido el informe N° 963-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo 2020 del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. 2.) Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe dirigidas a Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de Jurisdicción Civil en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Administración Regional de Alajuela, al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional de San Carlos y al Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.”.*

* 1. Acuerdo de Consejo Superior, sesión 46-2020, celebrada el 24 de agosto del 2020, artículo IX, donde se aprobó el informe 837-PLA-2020 de la Dirección de Planificación y oficio DJ-C-361-2020 de la Dirección Jurídica, relacionado con los escenarios para variación del monto de cuantía en materia de Trabajo.
  2. Circular 52-2020 en la cual se comunica el acuerdo de Corte Plena 15-2020 del 20 de marzo de 2020, en el cual se dispuso adoptar una serie de medidas relacionadas con la prestación de servicios en el Poder Judicial con motivo de la emergencia declarada mediante decreto ejecutivo 42227-MS del COVID-19, emitido el día 16 de marzo de 2020. Dichas medidas fueron prorrogadas por dicho órgano superior durante todo el 2020 y del 2021; cuyo último acuerdo tomado fue en sesión 35-2021 del 30 de abril de 2021, artículo XXII, donde se aprobó la propuesta de la Comisión Institucional de Emergencias del Poder Judicial, en donde se prorrogó las medidas sanitarias del 3 de mayo y hasta el 30 de junio del 2021.

1.10 Plan Estratégico Institucional 2019-2024, el cual tiene como tema estratégico la optimización e innovación de los servicios judiciales, cuyo objetivo estratégico dice: “Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales, para agilizar los servicios de justicia”, y la acción estratégica incluye -entre otras- modalidades alternas de trabajo, desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales. Al mismo tiempo, dentro del Plan Operativo Anual de la Dirección de Planificación, tiene como objetivo “Brindar sostenibilidad a los "Rediseños de procesos en los Circuitos Judiciales", a través de la operacionalización de las tareas afines al "Modelo de Sostenibilidad" judicial, para lograr la efectiva optimización de la gestión judicial” y dentro de sus metas se encuentra la realización de planes de trabajo en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela a través del Modelo de Sostenibilidad a los despachos judiciales que reportan Indicadores de Gestión, por lo tanto, el informe adjunto contiene el detalle de las labores realizadas durante el 1° de octubre al 18 de diciembre del 2020 por la profesional de esta Dirección destacada en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela y los resultados obtenidos a través de la implementación del Modelo de Sostenibilidad de dicho período.1.11Acuerdo de Consejo Superior en sesión 82-2020 celebrada el 20 de agosto de 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.1.12Acuerdo de Consejo Superior N° 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, he 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.1.13 Acuerdo de Consejo Superior N° 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 Segundo Circuito Judicial de Alajuela, ocupado por la licenciada Karol Briceño Arrieta, Profesional 2 interina; 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.1.14Acuerdo de Consejo Superior 1-2021 del 5 de enero del 2021, artículo XXXVIII, en el que se tuvo por recibido el informe 204-CI-2020 del 4 de diciembre del 2020 de la Oficina de Control Interno, en dónde emitió varias recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, entre ellas, la siguiente:

*“(…)*

***Dirección de Planificación: Tema indicadores***

*Instar a las oficinas y despachos judiciales sobre el seguimiento periódico de los Indicadores de Gestión, planteando oportunamente los planes remediales y potenciando el acompañamiento del personal profesión de esta 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 en este análisis comprende tanto un enfoque cuantitativo como cualitativo. El primero se sustenta en la recolección de datos procedentes de las matrices de Indicadores de Gestión y su respectiva clasificación mediante el Modelo de Análisis Integral del Circuito denominado MAIC, para establecer mediante una base de medición numérica y análisis estadístico, el comportamiento de dichos indicadores y los rendimientos de los recursos asignados al cumplimiento de los mismos.

Los aspectos cualitativos se desprenden de información contenida en las minutas de trabajo de los equipos de mejora, así como de las entrevistas que se aplican al personal de los despachos y oficinas, en las cuales se realizan seguimientos y en los despachos que se implementan planes de trabajo, a: Por otra parte, se procede a realizar las siguientes labores:

* Revisar, verificar y modificar Planes de Mejora propuestos por las oficinas y despachos judiciales por medio de los equipos de mejora, así como elaborar Planes de Trabajo para las oficinas y despachos judiciales que así lo requieran de conformidad con el resultado de los Indicadores de Gestión.
* Realizar reuniones con personal del despacho y/o equipos de mejora.
* Realizar reuniones y/o presentaciones realizadas ante el Consejo de Administración.
* Realizar reuniones realizadas con la Administración Regional
* Recopilar, analizar y revisar las matrices de indicadores, planes remediales y minutas del Equipo de Mejora de Procesos, así como realimentar a las oficinas en cuanto a los planes de mejora elaborados (oficios TR-correos).
* Ajustar de matrices de Indicadores de Gestión.
* Cooperar en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones con los Equipos de Mejora.
* Analizar 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.
* Elaborar de manera conjunta con las Administraciones Regionales los planes de trabajo del recurso humano supernumerario sustentado en el comportamiento de los Indicadores de Gestión.
* Realizar 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, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1

Reuniones a las que se asistió durante el trimestre

(octubre-diciembre 2020)

| **Despacho u oficina** | **Tipo de reunión al que se asistió** | **Fecha** |
| --- | --- | --- |
| Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de Alajuela | Relacionado al diagnóstico que se está realizado en el Tribunal de Flagrancia. | 01/10/2020 |
| Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela | Conformación del equipo de mejora de procesos. | 01/10/2020 |
| Departamento de Trabajo Social y Psicología de San José | Establecer un acercamiento entre el Departamento de Trabajo Social y Psicología y la Dirección de Planificación, con el fin de exponer las inquietudes señaladas por los problemas que esto genera para la organización interna. | 02/10/2020 |
| Tribunal de Flagrancia del II Circuito Judicial de Alajuela | Presentación de primeros avances del diagnóstico de la Sección de Flagrancia | 07/10/2020 |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias y Juzgado de Faltas y Contravenciones del II Circuito Judicial de Alajuela | Capacitación en el uso de las matrices de Indicadores de Gestión (PA – FC) a la Coordinadora Judicial. | 08/10/2020 |
| Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de setiembre 2020 con el Equipo de Mejora del Juzgado de Trabajo de San Carlos | 12/10/2020 |
| Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de setiembre 2020 con el Equipo de Mejora del Juzgado de Trabajo de San Carlos | 12/10/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Revisión del cronograma de trabajo de San Carlos y su porcentaje de avance con el fin de reportar en los avances del PAO en esa meta estratégica y buscar el 80% de cumplimiento sobre el cual se nos evaluará en la evaluación del desempeño con la coordinadora Rocío Picado. | 13/10/2020 |
| Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de setiembre 2020 con el Equipo de Mejora del Juzgado Civil de San Carlos | 16/10/2020 |
| Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de setiembre 2020 con el Equipo de Mejora del Tribunal de Penal de San Carlos | 19/10/2020 |
| Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | Reunión con CACMFJ, con la participación de Licda. Adriana María Sequeira Muñoz, Licda. Ana Yancy García Rodríguez, Lic. Fabricio Miguel Abarca Fallas y Lic. Greivin Steven Mora Alvarado, el Ing. Christopher Zamora y la Lic. Karol Briceño profesionales de la Dirección de Planificación para la presentación del segundo seguimiento de resultados sobre el plan de trabajo 963-PLA-EV-2020 de Cobro-Civil. | 20/10/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Inducción por Msc. Abigail Gómez sobre trabajo a realizar en la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago. | 27/10/2020 |
| Tribunal de Flagrancia del II Circuito Judicial de Alajuela | Sesión de trabajo para capacitación nuevo libro pase a fallo y estandarización agenda cronos con el personal técnico. | 28/10/2020 |
| Administración Regional de Cartago | Asignación de personal supernumerario para el mes noviembre con el Administrador Lic. Luis Solís Jimenez y la Coordinadora de Unidad Licda. Maricruz Solano. | 29/10/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Inducción para elaboración de planes de trabajo para Juzgado de Cobro, impartido por Abigail Gómez | 29/10/2020 |
| Trabajo Social y Psicología de Cartago | Sesión de trabajo relacionado a las generalidades de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para propuesta de escenarios. | 30/10/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo relacionado al tema de la circular 239-2020 sobre el rebajo de tiempo en las matrices de indicadores con los compañeros del Modelo de Sostenibilidad y jefatura. | 03/11/2020 |
| Tribunal de Flagrancia del II Circuito Judicial de Alajuela | Sesión de trabajo para atención de consultas en relación al libro de votos y pase a fallo. | 09/11/2020 |
| Trabajo Social y Psicología de Cartago | Sesión de trabajo para definición de estructura de cuotas de trabajo con jefaturas y supervisoras del Depto. De Trabajo Social y Psicología de San Jose y coordinadora de la oficina de Cartago. | 09/11/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo para réplica de plan de trabajo de civil apoyando cobro con los compañeros del Modelo de Sostenibilidad y jefatura. | 11/11/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo para inducción de Indicadores de Gestión por medio de SIGMA por Karla Calvo Jiménez. | 12/11/2020 |
| Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de octubre 2020 con el Equipo de Mejora del Juzgado Civil de San Carlos | 13/11/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo relacionada al avance del cambio de estructura de cuota de la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago a la jefatura. | 18/11/2020 |
| Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de octubre 2020 con el Equipo de Mejora del Tribunal de Penal de San Carlos | 19/11/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo previo a la presentación a doña Nacira en relación al informe del Modelo de Sostenibilidad. | 23/11/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo para exponer el estado de los circuitos a doña Nacira. | 24/11/2020 |
| Departamento de Trabajo Social y Psicología de San José | Sesión de trabajo para exponer propuestas de escenarios de estructura de cuota a doña Alba Gutierrez, jefa del Departamento. | 27/11/2020 |
| Tribunal de Flagrancia del II Circuito Judicial de Alajuela | Sesión de trabajo con Raúl Camacho para revisión de estudio de tiempo del inventario de expedientes del Tribunal de Flagrancia de San Carlos | 01/12/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo relacionado a la evaluación de desempeño. | 02/12/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo relacionado refrescamiento de la clasificación en la matriz de clasificación los despachos. | 07/12/2020 |
| Subproceso de Evaluación | Sesión de trabajo para revisión de tejedora de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago con Abigail Gómez. | 08/12/2020 |
| Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela | Sesión de trabajo con Administrador Regional y Coordinadora de Unidad relacionada a los deberes y obligaciones de los integrantes del Modelo de Sostenibilidad del circuito. | 17/12/2020 |
| Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela | Seguimiento de indicadores de noviembre 2020 con el Equipo de Mejora del Tribunal de Penal de San Carlos | 17/12/2020 |
| Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela | Sesión de trabajo para presentación de resultados del plan de trabajo 963-PLA-EV-2020. | 17/12/2020 |

* *Fuente: Elaboración propia.*

# Situación global del II Circuito Judicial de Alajuela

## Promedio de entrada, terminados, circulante enero-febrero vrs octubre-diciembre

Para el año en curso el Poder Judicial se ha visto afectado por la situación nacional relacionada al covid-19, lo que ha trascendido considerablemente en los rendimientos de los despachos judiciales. A continuación, se muestra la información del movimiento de trabajo antes de la pandemia y después de la pandemia, realizadas durante el 2020:

Cuadro 2

Movimiento de trabajo de Juzgados Especializados del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, ante situación del covid-19

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Circuito Judicial: II C.J Alajuela (San Carlos) | **Promedio enero-febrero** | | | **Promedio octubre-diciembre** | | | **Incrementos (+) / Disminuciones (-)** | | |
| Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante | |
| **Total** | **2889** | **2780** | **41973** | **3003** | **2187** | **47842** | **4%** | **-21%** | **14%** | |
| **No Penal** | **1454** | **1012** | **35607** | **1527** | **755** | **39126** | **5%** | **-25%** | **10%** | |
| Juzgado Agrario | 21 | 25 | 408 | 25 | 39 | 405 | **22%** | **58%** | **-1%** | |
| Juzgado Contravencional | 63 | 47 | 340 | 49 | 41 | 432 | **-22%** | **-13%** | **27%** | |
| Juzgado Violencia Doméstica | 150 | 161 | 1224 | 101 | 157 | 1210 | **-32%** | **-3%** | **-1%** | |
| Juzgado de Trabajo | 68 | 118 | 1166 | 58 | 71 | 1022 | **-14%** | **-40%** | **-12%** | |
| Juzgado Pensiones Alimentarias | 130 | 25 | 6399 | 79 | 18 | 6830 | **-39%** | **-25%** | **7%** | |
| Juzgado Civil | 32 | 39 | 660 | 37 | 27 | 611 | **17%** | **-29%** | **-7%** | |
| Juzgado de Tránsito | 109 | 116 | 272 | 78 | 76 | 193 | **-28%** | **-34%** | **-29%** | |
| Juzgado Familia | 116 | 107 | 455 | 105 | 86 | 493 | **-10%** | **-19%** | **8%** | |
| Juzgado de Cobro | 767 | 377 | 24683 | 995 | 240 | 27930 | **30%** | **-36%** | **13%** | |
| **Penal** | **718** | **884** | **3183** | **738** | **716** | **4358** | **3%** | **-19%** | **37%** | |
| Tribunal Penal | 71 | 45 | 575 | 55 | 29 | 621 | **-22%** | **-36%** | **8%** | |
| Tribunal Flagrancia | 49 | 49 | 779 | 45 | 40 | 877 | **-7%** | **-18%** | **13%** | |
| Juzgado Penal | 301 | 413 | 1001 | 363 | 360 | 1746 | **21%** | **-13%** | **74%** | |
| Juzgado Penal Upala | 152 | 181 | 277 | 142 | 135 | 326 | **-6%** | **-25%** | **18%** | |
| Juzgado Penal de La Fortuna | 60 | 93 | 133 | 70 | 77 | 263 | **18%** | **-18%** | **98%** | |
| Juzgado Penal de Los Chiles | 58 | 83 | 61 | 41 | 54 | 137 | **-29%** | **-35%** | **125%** | |
| Juzgado Penal Juvenil | 28 | 21 | 357 | 20 | 22 | 388 | **-26%** | **3%** | **9%** | |

*Fuente: Balance General Simplificado del Subproceso de Estadística*

Se identificó en el Circuito un leve aumento en la cantidad de asuntos entrados en los Juzgado Especializados; de tal forma que, antes de la pandemia, es decir en el primer bimestre del 2020 en promedio se registraba 2889 asuntos entrados y se evidenció una diferencia durante octubre a diciembre de 2020 de un 4% (114) en la entrada asuntos, pero en el caso de los asuntos terminados se mantuvo la reducción siendo que para el período de enero/febrero era de 2780 asuntos y para los meses de octubre/diciembre se comprobó una disminución del 21% (593) en asuntos terminados.

Además, como muestra en el cuadro 2, los despachos con mayor en la disminución de la entrada corresponden al Juzgado Pensiones, Juzgado de Violencia Doméstica y Juzgado Penal de Los Chiles. Caso contrario sucedió con el Juzgado Agrario, el cual presentó un aumento de un 22% y el Juzgado Penal un 21%.

En cuanto a los casos terminados, se observa que a pesar del incremento de casos que tuvo el Juzgado Agrario, este aumentó la cantidad de casos terminados en un 58% en comparación de los dos primeros dos meses del año a los tres siguientes, caso contrario sucedió con el Juzgado de Trabajo, Tribunal Penal y Juzgado Penal de Los Chiles los cuales tuvieron una reducción de casos terminados de hasta un 40%.

El circulante también sufrió los efectos del covid-19, provocando un aumento global del 14% (5869) asuntos, principalmente en el Juzgado Penal de Los Chiles con un incremento del 125% (76 asuntos). Caso contrario sucedió con otras oficinas que aprovecharon la disminución de las audiencias y de usuarios para realizar depuración de expedientes, como es el caso del Juzgado de Tránsito, el cual logró una reducción en el circulante de un 29% (79 asuntos).

A continuación, se presenta el comportamiento estadístico durante el primer cuatrimestre de 2020 de los despachos que tramitan diferentes materias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela ante la situación de la pandemia del covid-19.

Cuadro 3

Movimiento de trabajo de Juzgados Mixtos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, ante situación del covid-19

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Juzgados Mixtos** | **Promedio enero-febrero** | | | **Promedio octubre-diciembre** | | | **Incrementos (+) / Disminuciones (-)** | | |
| **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** |
| Juzgado Civil y Trabajo II C.J. Alajuela, Sede Upala | 139 | 135 | 2418 | 144 | 141 | 2687 | **4%** | **4%** | **11%** |
| Juzg. Contravencional de Upala | 110 | 80 | 2943 | 64 | 70 | 2526 | **-42%** | **-13%** | **-14%** |
| Juzg. Contravencional de Los Chiles | 93 | 42 | 2040 | 86 | 90 | 2182 | **-8%** | **114%** | **7%** |
| Juzg. Contravencional de Guatuso | 80 | 76 | 1172 | 57 | 49 | 1059 | **-29%** | **-36%** | **-10%** |
| Juzg. Contravencional de La Fortuna | 142 | 185 | 2199 | 126 | 115 | 2007 | **-11%** | **-38%** | **-9%** |
| **Total** | **564** | **518** | **10772** | **477** | **465** | **10461** | **-15%** | **-10%** | **-3%** |

*Fuente: Balance General Simplificado del Subproceso de Estadística*

El cuadro 3 muestra el movimiento de trabajo de los Juzgados Mixtos, en el cual se observa que la entrada tuvo una disminución del 15% (86 asuntos) en comparación del promedio de los meses de enero/febrero con octubre/diciembre, se debe tomar en cuenta que a pesar de la disminución, el Juzgado Civil y Trabajo II C.J. Alajuela (Upala) presentó un aumento en el ingreso de casos, es decir para el primer bimestre se registró un ingreso promedio de 139 asuntos y para el período en estudio se registró 144 asuntos respectivamente, lo que equivale a un aumento en el ingreso del 4%.

Los asuntos terminados, se muestra una disminución del 10%, es decir el primer bimestre de 2020 se registró 517 asuntos terminados y en el cuarto trimestre se registró 465 asuntos, con una disminución de 52 asuntos.

Cuadro 4

Movimiento de trabajo Global del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, ante situación del covid-19

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Circuito Judicial | **Promedio enero-febrero** | | | **Promedio octubre-diciembre** | | | **Incrementos (+) / Disminuciones (-)** | | |
| Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante | Entrada | Terminados | Circulante |
| Circuito Judicial: II C.J Alajuela (San Carlos) | 3452 | 3296 | 52745 | 3480 | 2652 | 58303 | **1%** | **-20%** | **11%** |

*Fuente: Balance General Simplificado del Subproceso de Estadística*

En el caso del Circuito presentan un aumento en la cantidad de asuntos entrados; de manera que, para el primer bimestre de 2020 se registró 3452 asuntos entrados en promedio y para el período en estudio se registró 3480 asuntos, con un aumento de 28 asuntos (1%) .

Los casos terminados presentaron una disminución del 20% (644 asuntos), es decir, para el primer bimestre se registraron 3296 asuntos terminados y en el último trimestre del 2020 fue de 2652.

Aunado a lo anterior, la afectación de la variable de asuntos terminados repercutió en el incremento de un 11% (5558 asuntos) en el circulante global del Circuito; de manera que para el primer bimestre de 2020 se registraba 52745 asuntos y para el último trimestre de 2020 se registró una métrica de 58303 asuntos.

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

El Segundo Circuito Judicial de Alajuela, tiene un total de 42 despachos u oficinas judiciales, de las cuales 23 corresponde al Ámbito Jurisdiccional, 15 al Ámbito Auxiliar de Justicia y 4 del Ámbito Administrativo. A continuación, se muestra la estructura por el Ámbito Jurisdiccional:

Cuadro 5

Estructura del Ámbito Jurisdiccional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ámbito Jurisdiccional** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del despacho u oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela** | **Asistente Administrativo 1** | **Auxiliar Administrativo** | **Auxiliar Servicios Generales 2** | **Coordinador Judicial 1** | **Coordinador Judicial 2** | **Coordinador Judicial 3** | **Coordinador Oficina de Apoyo Jurisdiccional** | **Jefe Administrativo 1** | **Juez 1** | **Juez 2** | **Juez 3** | **Juez 4** | **Juez Supernumerario** | **Técnico en Comunicaciones Judiciales** | **Técnico Judicial 1** | **Técnico Judicial 2** | **Técnico Judicial 3** | **Técnico Supernumerario** | **Total General** | **Cantidad de Plazas Vacantes** |
| Administracion Regional II CJ Alajuela (Supernumerarios) |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 5 | **10** | 1 |
| Centro de Conciliación, Sede II Circuito Judicial de Alajuela |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | **2** |  |
| Juzgado Agrario del II CJ de Alajuela |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 3 |  |  | **7** | 2 |
| Juzgado Civil del II Circuito Judicial De Alajuela |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 4 |  |  | **6** | 1 |
| Juzgado Civil y Trabajo II CJ Alajuela, Sede Upala |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 6 |  |  | **12** | 4 |
| Juzgado Contravencional de Guatuso |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | **4** |  |
| Juzgado Contravencional de La Fortuna |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | **6** | 3 |
| Juzgado Contravencional de Los Chiles |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  | **5** | 1 |
| Juzgado Contravencional de Upala |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  | **5** | 2 |
| Juzgado Contravencional y Pensiones Alimen. II CJ. Alajuela |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  | **14** | 2 |
| Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial De Alajuela |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 4 | 2 |  |  | **11** | 3 |
| Juzgado de Familia del II Circuito Judicial De Alajuela |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 3 |  |  | **7** | 1 |
| Juzgado de Trabajo II Circuito Judicial De Alajuela |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 4 |  |  | **8** | 6 |
| Juzgado de Violencia Domestica II CJ de Alajuela |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |  |  | **5** |  |
| Juzgado Penal de Upala |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 |  |  | **5** | 1 |
| Juzgado Penal del II Circuito Judicial De Alajuela |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 3 |  |  | **8** | 1 |
| Juzgado Penal del II CJ de Alajuela, Sede La Fortuna |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  | **4** | 1 |
| Juzgado Penal del II CJ de Alajuela, Sede Los Chiles |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  | **4** |  |
| Juzgado Penal Juvenil II Circuito Judicial Alajuela |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |  |  | **4** |  |
| Juzgado Transito II CJ de Alajuela |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | **5** | 1 |
| Oficina Comunicaciones Judiciales Upala |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | **4** |  |
| Oficina de Comunicaciones Judiciales II CJ Alajuela | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  | **11** | 3 |
| Tribunal Del II CJ. de Alajuela |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 13 |  |  |  |  | 9 |  | **25** | 5 |
| **Total General** | **1** | **2** | **9** | **7** | **11** | **1** | **1** | **1** | **9** | **3** | **24** | **13** | **4** | **11** | **27** | **34** | **9** | **5** | **172** | **38** |

*Fuente: Relación de Puestos del 2020, Dirección de Gestión Humana.*

*Nota: la información contenida puede variar de acuerdo a los movimientos internos.*

Como se muestra en el cuadro anterior, el Ámbito Jurisdiccional cuenta con un total de 172 plazas, de las cuales 38 se encuentran vacantes en el 2020. La mayor proporción de plazas son de Técnico y Técnica Judicial 2 con 34 servidores y servidoras judiciales, seguido de Técnico y Técnica Judicial 1 con 27 plazas y en cuanto al personal juzgador 24 plazas corresponden a la categoría de Juez 3 seguido de Juez 4 con 13 plazas.

Seguidamente, se muestra la estructura del personal judicial del Ámbito Auxiliar de Justicia en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el 2020:

Cuadro 6

Estructura del Ámbito Auxiliar de Justicia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ámbito Auxiliar de Justicia** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre Del Despacho U Oficina Del Segundo Circuito Judicial De Alajuela** | **Analista en Criminología** | **Auxiliar Administrativo** | **Auxiliar de Servicios Generales 2** | **Coordinador Judicial 2** | **Custodio de Detenidos** | **Defensor Público** | **Investigador de Localización y Presentación** | **Medico Jefe Unidad 1** | **Perito Judicial 1** | **Perito Judicial 2b** | **Profesional 1** | **Secretaria 1** | **Técnico en Comunicaciones Judiciales** | **Técnico Especializado 2** | **Técnico Judicial 2** | **Técnico Jurídico** | **Total de Plazas** | **Cantidad de Plazas Vacantes** |
| Delegación Regional de San Carlos | 1 | 1 | 1 |  | 10 |  | 2 |  | 1 |  | 1 | 1 |  | 2 |  |  | **20** | 7 |
| Oficina Regional de La Fortuna |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| Unidad Medicina Legal San Carlos |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  | **3** |  |
| Unidad Regional Los Chiles |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| Unidad Regional Upala |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** |  |
| Fiscalía Adjunta II Circuito Jud. Alajuela |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 2 | **14** | 3 |
| Fiscalía de Guatuso |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **2** |  |
| Fiscalía de La Fortuna |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **2** | 1 |
| Fiscalía de Los Chiles |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | **3** | 1 |
| Fiscalía de Upala |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | **4** |  |
| Defensa Publica Guatuso |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **2** | 1 |
| Defensa Publica II Circuito Judicial Alajuela |  | 1 |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 3 | **16** | 2 |
| Defensa Publica La Fortuna |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 | **2** | 1 |
| Defensa Publica Los Chiles |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **2** |  |
| Defensa Publica Upala |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | **2** |  |
| **Total General** | **1** | **5** | **2** | **5** | **10** | **13** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **8** | **1** | **2** | **16** | **6** | **75** | **16** |

*Fuente: Relación de Puestos del 2020, Dirección de Gestión Humana.*

*Nota: la información contenida puede variar de acuerdo a los movimientos internos.*

Según los datos proporcionados anteriormente, el Ámbito Auxiliar de Justicia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, está conformado por un total de 75 servidores y servidoras judiciales, de los cuales 16 plazas se encuentran vacantes en el 2020; sin embargo, es importancia aclarar que la mayoría de plazas en el Ámbito Auxiliar de Justicia tienen una particularidad y es que se encuentran asignadas a cada Dirección debido a la naturaleza de los puestos para atender cualquier necesidad institucional en cualquier parte del país, por lo que presupuestariamente se encuentran asignadas a cada código presupuestario de la Fiscalía General, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial.

Solamente la Delegación Regional de San Carlos forma parte del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito.

A continuación, se brinda la estructura del personal en el Ámbito Administrativo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el 2020:

Cuadro 7

Estructura del Ámbito Administrativo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ámbito Administrativo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del despacho u oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela** | **Administrador Regional 2** | **Asistente Administrativo 1** | **Auxiliar Administrativo** | **Auxiliar Contraloría de Servicios** | **Auxiliar de Seguridad** | **Auxiliar de Servicios Generales 1** | **Auxiliar de Servicios Generales 2** | **Chofer de Administración Regional** | **Contralor de Servicios Regional** | **Coordinador de Unidad 2** | **Coordinador de Unidad 4** | **Perito Judicial 2** | **Profesional en Informática 1** | **Secretaria 1** | **Técnico Administrativo 1** | **Técnico Administrativo 2** | **Técnico en Comunicaciones Judiciales** | **Técnico Especializado 5** | **Técnico Judicial 2** | **Total General** | **Cantidad De Plazas Vacantes** |
| Administracion Regional II Circuito Judicial Alajuela | 1 | 1 | 6 |  | 7 | 2 | 1 | 4 |  | 2 | 1 |  | 2 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 1 | **38** | 6 |
| Oficina Trabajo Social de Upala |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | **3** | 1 |
| Oficina Trabajo Social II Cir.Jud. Alajuela |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  | **11** | 1 |
| Subcontraloría Servicios II Circ. Jud. Alajuela |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |
| **Total General** | **1** | **1** | **10** | **1** | **7** | **2** | **1** | **4** | **1** | **2** | **1** | **10** | **2** | **1** | **1** | **4** | **2** | **2** | **1** | **54** | **8** |

*Fuente: Relación de Puestos del 2020, Dirección de Gestión Humana.*

*Nota: la información contenida puede variar de acuerdo a los movimientos internos.*

Conforme se muestra en el cuadro anterior, el Ámbito Administrativo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, cuenta con un total de 54 plazas de servidores y servidoras judiciales, y 8 de ellas se encuentran vacantes en el 2020. La categoría de Auxiliar Administrativo y Perito Judicial 2 con 10 plazas para cada uno de ellos. Actualmente el 50% de las oficinas del Ámbito Administrativo forman parte del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito.

De los datos proporcionados anteriormente, a diciembre del 2020, el Segundo Circuito Judicial de Alajuela cuenta con un total de 301 plazas aproximadamente, de las cuales 62 se encuentran vacantes; lo anterior sin tomar en consideración plazas otorgadas con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como plazas extraordinarias u ordinarias y plazas del Ámbito de Auxiliar de Justicia que se encuentran asignadas directamente a cada Dirección.

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

En el siguiente cuadro se detallan las oficinas que son atendidas por el Modelo de Sostenibilidad, Proyectos o se encuentran pendientes de ser atendidos.

Cuadro 8

Detalle de oficinas atendidas por la Dirección de Planificación en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modelo de Sostenibilidad** | **Oficinas que conforman Proyectos de Rediseños o abordajes por proyectos de reforma o estructuras** | **Pendientes** |
| 1. Juzgado Civil | 1. Juzgado Agrario | 1. Trabajo Social y Psicología de Upala |
| 1. Juzgado de Cobros | 1. Juzgado de Familia | 1. Oficina de Comunicaciones Judiciales Upala |
| 1. Juzgado de Trabajo | 1. Juzgado de Pensiones Alimentarias | 1. Juzgado Penal de Upala |
| 1. Juzgado de Tránsito | 1. Juzgado de Faltas y Contravenciones | 1. Juzgado Penal de Los Chiles |
| 1. Juzgado de Violencia Domestica | 1. Juzgado Contravencional de Upala | 1. Juzgado Penal de La Fortuna |
| 1. Juzgado Penal Juvenil | 1. Juzgado Contravencional de Guatuso | 1. Medicina Legal |
| 1. Juzgado Penal | 1. Juzgado Contravencional de Los Chiles | 1. Fiscalía Adjunta |
| 1. Tribunal de Juicio | 1. Juzgado Contravencional de La Fortuna | 1. Fiscalía Auxiliar de Upala |
| 1. Tribunal de Flagrancia | 1. Juzgado Civil y Trabajo, Sede Upala | 1. Fiscalía Auxiliar Los Chiles |
| 1. O.I.J. de San Carlos |  | 1. Fiscalía Auxiliar Fortuna |
| 1. Centro de Conciliación |  | 1. Fiscalía Auxiliar Guatuso |
| 1. Trabajo Social y Psicología |  | 1. Defensa Pública |
| 1. Subcontraloría de Servicios |  | 1. Defensa Pública de Upala |
| 1. Oficina de Recepción de Documentos |  | 1. Defensa Pública de Guatuso |
| 1. Oficina de Comunicaciones Judiciales |  | 1. Defensa Pública de Los Chiles |
|  | | 1. Defensa Pública La Fortuna |
| *Fuente: Subproceso de Evaluación.* | | 1. Atención y Protección |
|  |  | 1. O.I.J de Upala |
|  |  | 1. O.I.J de Los Chiles |
|  |  | 1. O.I.J de La Fortuna |

De las 44 oficinas mencionadas en el cuadro 6, el 34% se encuentran incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, el 20% corresponde a oficinas que conforman Proyectos de Rediseños o abordajes por proyectos de reforma o y el 45% requieren de una atención en los próximos años por la Dirección de Planificación, mismas responden ante la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

# Resultados del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial

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

El análisis integral de las oficinas en estudio se efectuó durante el período comprendido entre octubre y diciembre de 2020.

Así las cosas, en el archivo adjunto se detallan los resultados obtenidos, donde se puntualizan los siguientes elementos:

* Despachos y oficinas que integran el Modelo de Sostenibilidad y los pendientes de ser abordados.
* Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento.
* Estado general del Circuito Judicial conforme al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas MAIC.
* Grado de criticidad de los despachos y su evolución durante el trimestre. MAIC
* Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores al finalizar el 2020.
* Despachos que se encuentran en estado crítico al finalizar el 2020
* Planes de trabajo y seguimientos realizados en el circuito.
* Presentaciones realizadas al Consejo de Administración.

Cuadro 9

Presentaciones realizadas por parte del profesional de la Dirección de Planificación al Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela

de octubre a diciembre 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Presentación** |
| 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 II Circuito Judicial de Alajuela

## Audiencias realizadas y no realizadas por despacho

Cuadro 10

Detalle de audiencias realizadas en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela

(octubre a diciembre de 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Judicial** | **Octubre** | | **Noviembre** | | **Diciembre** | |
| **Realizadas** | **No realizadas** | **Realizadas** | **No realizadas** | **Realizadas** | **No realizadas** |
| Juzgado Civil | 10 | 4 | 7 | 4 | 9 | 1 |
| Juzgado de Cobro | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Juzgado de Trabajo | 21 | 27 | 29 | 20 | 33 | 5 |
| Juzgado Agrario | 9 | 37 | 12 | 24 | 6 | 15 |
| Juzgado de Tránsito | 20 | 17 | 20 | 12 | 14 | 3 |
| Juzgado de Violencia Doméstica | 26 | 13 | 24 | 12 | 16 | 5 |
| Juzgado de Familia | 52 | 21 | 37 | 7 | 5 | 4 |
| Juzgado Pensiones Alimentarias | 90 | 55 | 94 | 77 | 46 | 26 |
| Juzgado de Faltas y Contravenciones | 22 | 24 | 17 | 21 | 13 | 8 |
| Juzgado Contravencional de Upala | - | - | - | - | 29 | 12 |
| Juzgado Contravencional de Guatuso | 11 | 24 | 21 | 19 | 15 | 10 |
| Juzgado Contravencional de Los Chiles | 25 | 38 | 27 | 17 | 14 | 14 |
| Juzgado Contravencional de La Fortuna | 17 | 20 | 13 | 20 | 21 | 21 |
| • Juzgado Civil y Trabajo del II CJ de Alajuela, Sede Upala | 31 | 20 | 46 | 43 | 32 | 19 |
| Juzgado Penal Juvenil | 10 | 6 | 7 | 10 | 9 | 0 |
| Juzgado Penal | 60 | 45 | 55 | 16 | 40 | 6 |
| Tribunal Penal | 67 | 75 | 57 | 86 | 58 | 37 |
| Tribunal de Flagrancia | 111 | 71 | 144 | 46 | 138 | 51 |
| Centro de Conciliaciones | 50 | 49 | 71 | 47 | 46 | 41 |
| **Total** | **633** | **548** | **682** | **481** | **544** | **280** |

*Fuente: Información obtenida de los Indicadores de Gestión de cada oficina.*

El circuito presentó un aumento del 22% en el porcentaje de rendimiento de octubre a diciembre, es decir el 58% de las oficinas presentaron un aumento en la cantidad de audiencias realizadas de forma efectiva. Cabe destacar que las oficinas que presentaron la mejoría corresponden a Juzgado Civil, Juzgado de Trabajo, Juzgado de Tránsito, Juzgado de Violencia Doméstica, Juzgado Pensiones Alimentarias, Juzgado de Faltas y Contravenciones, Juzgado Contravencional de Guatuso, Juzgado Contravencional de La Fortuna, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado Penal y Tribunal Penal.

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

Los despachos como parte de los requerimientos del modelo deben cumplir mensualmente con la entrega de la plantilla de Indicadores de Gestión, la minuta de la reunión del Equipo de Mejora, la plantilla con el detalle de los planes remediales y la imagen de la pizarra de indicadores que se coloca dentro del recinto del Juzgado u oficina judicial.

Cuadro 11

Incumplimiento de los requerimientos básicos del modelo

por parte de las oficinas o despachos judiciales.

(octubre-diciembre 2020)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despacho u oficina** | **Indicadores** | **Minutas** | **Planes remediales** | **Pizarras de indicadores** |
| Tribunal de Juicio de San Carlos |  |  | X |  |
| Tribunal de Flagrancia de San Carlos |  |  | X |  |
| Juzgado Civil y Trabajo II C.J Alajuela, Sede Upala |  |  | X | X |
| Trabajo Social y Psicología de San Carlos |  |  | X |  |
| Juzgado de Trabajo de San Carlos |  | X |  |  |
| Juzgado Contravencional de Los Chiles |  | X |  |  |
| Juzgado Civil de San Carlos |  |  |  | X |
| Juzgado Agrario de San Carlos |  |  |  | X |
| Juzgado de Familia de San Carlos |  |  |  | X |
| Juzgado Contravencional de La Fortuna |  |  |  | X |

*Nota: las marcas con “X” denota que no cumplieron en la entrega*

*Fuente: Elaboración propia a partir de los indicadores remitidos mensualmente por los despachos u oficinas del Circuito.*

Se destaca que las oficinas y despachos mencionados, durante los tres meses en estudio, hubo algún mes que no remitieron los documentos de seguimiento señalados en el cuadro anterior.

Cabe destacar que para el mes de diciembre el Juzgado Contravencional de Upala implementó matriz de Indicadores de Gestión y se incorpora al Modelo de Sostenibilidad, pero su seguimiento se encuentra a cargo de Modernización Institucional por la Reforma Procesal de Familia.

## Resultado de los principales Indicadores de Gestión

* El Juzgado Civil se ve afectado principalmente por los Indicadores de Gestión de plazo de dictado de sentencia, cantidad de expedientes pendientes de fallo y por el plazo para resolver escritos, este último se encuentra ligado al dictado de sentencias, ya que los expedientes con escritos pendientes se resuelven mediante fallo. La oficina presentó una mejoría en el plazo de dictado de sentencia en un 40% a raíz de los planes remediales y planes de trabajo implementados en la oficina.
* El Juzgado de Trabajo presenta problemas en los Indicadores de Gestión de plazo de dictado de sentencia de la Legislación Anterior y Actual, además con el plazo para la realización de audiencias y cantidad de audiencias pendientes de realización y por último plazo para resolver escritos. Además, en el período en estudio mejoró el plazo de dictado de sentencia de la legislación actual en un 50% en comparación al mes de octubre con diciembre debidos a los planes remediales y trabajo implantados en el despacho.
* El Juzgado Agrario presenta inconvenientes con el plazo de espera de dictado de sentencia, plazo espera para realización audiencia, plazo para resolver escritos, cantidad de audiencias pendientes de realización y cantidad de expedientes pendientes de fallo.

* El Juzgado de Familia tiene dificultades en los indicadores de plazo de dictado de sentencia en asuntos de familia y en asuntos de pensiones alimentarias, además del porcentaje de rendimiento de la persona juzgadora, lo anterior se debe a que principalmente no se cumple con la cuota de sentencias solicitadas en los Indicadores de Gestión.
* El Juzgado Contravencional de La Fortuna se ve afectado por los indicadores de plazo de espera de dictado de sentencia en pensiones alimentarias, plazo de espera de realización de audiencia, plazo para resolver escritos en materia de violencia doméstica, cantidad de audiencias pendientes de realización y por el porcentaje de rendimiento por persona juzgadora, este último tiene un impacto importante en algunos de los indicadores mencionados anteriormente.
* Juzgado Mixto de Upala los principales indicadores que afectan son el plazo para resolver demandas nuevas, plazo de espera para dictado de sentencia (familia, agrario y laboral) y plazo para resolver escritos.

Las oficinas o despachos que han logrado mantener una calificación “**A**” (excelente) de acuerdo con el Modelo de Análisis Integral del Circuito Judicial durante el período en estudio corresponde a:

* Juzgado de Tránsito
* Juzgado de Violencia Domestica
* Centro de Conciliación
* Subcontraloría de Servicios
* Oficina de Recepción de Documentos
* Oficina de Comunicaciones Judiciales

El detalle de las matrices de Indicadores de Gestión 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 II Circuito Judicial de Alajuela conforme al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas 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.

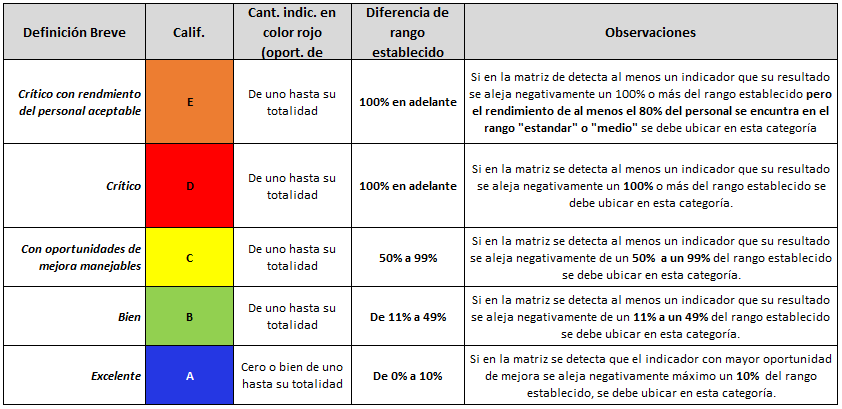
Este Modelo permite identificar y clasificar a las oficinas y despachos del Circuito según el nivel de criticidad que presenten en sus diferentes áreas cada mes, basados en los resultados de la Matriz de Indicadores de Gestión y su alejamiento con relación al parámetro “estándar” que se establece en 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 12

Tabla de evaluación de Indicadores de Gestión de cada oficina, Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2020[[2]](#footnote-3). (octubre-diciembre 2020)



*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados obtenidos en los Indicadores de Gestión de octubre a diciembre 2020.*

Esta herramienta tiene como finalidad generar una visión global del II Circuito Judicial de Alajuela, la cual permite identificar la Oficina o Despacho que requiere colaboración prioritaria en un momento determinado o la necesaria ejecución de un plan remedial que corrija situaciones determinadas.

Como parte del análisis de seguimiento mensual al Circuito Judicial de San Carlos, se analiza de forma global la composición general del Circuito con base a la calificación que obtuvo cada oficina en el 2020:

Cuadro 13

Composición general del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)

con base al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas

2020

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes 2020** | **Clasificaciones** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **Enero** | 33 % | 10 % | 19 % | 33 % | 5 % |
| **Febrero** | 24 % | 24 % | 14 % | 33 % | 5 % |
| **Marzo** | 19 % | 24 % | 10 % | 38 % | 10 % |
| **Abril** | 24 % | 24 % | 10 % | 29 % | 14 % |
| **Mayo** | 38 % | 14 % | 5 % | 38 % | 5 % |
| **Junio** | 43 % | 10 % | 5 % | 29 % | 14 % |
| **Julio** | 39 % | 17 % | 4 % | 26 % | 13 % |
| **Agosto** | 39 % | 9 % | 4 % | 35 % | 13 % |
| **Septiembre** | 43 % | 9 % | 4 % | 30 % | 13 % |
| **Octubre** | 48 % | 0 % | 0 % | 39 % | 13 % |
| **Noviembre** | 35 % | 4 % | 0 % | 43 % | 17 % |
| **Diciembre** | 25 % | 0 % | 4 % | 46 % | 25 % |
| **Promedio** | **34 %** | **12 %** | **7 %** | **35 %** | **12 %** |

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de octubre a diciembre 2020*

Se determina que el46% de los despachos y oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, mantienen un buen estado en su gestión ya que se ubican en las categorías “A” y “B”.

Un aspecto a resaltar es que, la calificación “A” tuvo una disminución de un 8% en diciembre con relación a enero de 2020 ya que, esta es la categoría en la que se debe procurar mantener las oficinas o despachos debido a que refleja un adecuado funcionamiento operativo.

## Grado de criticidad de los despachos y su evolución

Se presenta el histórico de calificaciones obtenidas por cada oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela conforme al MAIC de 2020:

Cuadro 14

Estado general de los Despachos y Oficinas del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)

Basados en los Indicadores de Gestión (enero-diciembre 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Despacho u Oficina** | **Ene** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Agos** | **Set** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| **1** | Juzgado Civil de San Carlos | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **2** | Juzgado de Cobros de San Carlos | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **E** | **D** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| **3** | Juzgado de Trabajo de San Carlos | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **4** | Juzgado Agrario de San Carlos | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **5** | Juzgado de Tránsito de San Carlos | **A** | **B** | **B** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| **6** | Juzgado de Violencia Domestica de San Carlos | **E** | **E** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **A** | **A** | **A** |
| **7** | Juzgado de Familia de San Carlos | **C** | **B** | **D** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **D** | **D** |
| **8** | Juzgado de Pensiones Alimentarias de San Carlos |  |  |  |  |  |  | **B** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** |
| **9** | Juzgado de Faltas y Contravenciones de San Carlos |  |  |  |  |  |  | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| **10** | Juzgado Contravencional de Upala |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **E** |
| **11** | Juzgado Contravencional de Guatuso | **C** | **C** | **D** | **D** | **C** | **E** | **B** | **E** | **A** | **A** | **E** | **E** |
| **12** | Juzgado Contravencional de Los Chiles | **D** | **D** | **D** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| **13** | Juzgado Contravencional de La Fortuna | **D** | **D** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **14** | Juzgado Civil y Trabajo del II CJ de Alajuela, Sede Upala | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **15** | Juzgado Penal Juvenil de San Carlos | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **D** | **D** |
| **16** | Juzgado Penal de San Carlos | **A** | **B** | **E** | **E** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **D** |
| **17** | Tribunal de Juicio de San Carlos | **C** | **C** | **C** | **C** | **B** | **B** | **B** | **B** | **A** | **A** | **A** | **C** |
| **18** | Tribunal de Flagrancia de San Carlos | **B** | **B** | **B** | **B** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **19** | O.I.J. de San Carlos | **B** | **B** | **C** | **C** | **D** | **C** | **C** | **C** | **C** | **D** | **D** | **D** |
| **20** | Centro de Conciliación de San Carlos | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| **21** | Trabajo Social y Psicología de San Carlos | **C** | **C** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **B** | **D** | **B** | **D** |
| **22** | Contraloría de Servicios de San Carlos | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| **23** | Oficina de Recepción de Documentos de San Carlos | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |
| **24** | Oficina de Comunicaciones Judiciales de San Carlos | **A** | **A** | **B** | **B** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** |

*Fuente: Elaboración propia de acuerdo con resultados obtenidos en los indicadores de gestión de enero a diciembre 2020.*

Durante el período de 2020 se localizan tres oficinas del Circuito que 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 periodo de estudio 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.

Con el fin de conocer de manera global la cantidad de oficinas del Circuito que se encuentran en estado crítico; pero con rendimiento de personal aceptable, con oportunidad de mejora manejables, bien y excelente, y la evolución que éstas han tenido a través de los meses, se presenta el siguiente gráfico, en el cual se puede visualizar dicho comportamiento.

Gráfico 1

Cantidad de despachos y oficinas del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)

según su calificación obtenida en la matriz de indicadores.

(enero - diciembre 2020)

*Fuente: Subproceso de Evaluación con resultados obtenidos en los Indicadores de Gestión de enero a diciembre 2020.*

Al inicio del proceso de seguimiento en este Circuito Judicial se detectó un despacho en estado crítico con rendimiento del personal aceptable (“E”). En diciembre de 2020, este número aumento y se incorporaron el Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado Contravencional de Upala y Juzgado Contravencional de Guatuso.

Para enero de 2020 se detectaron siete oficinas o despachos en estado crítico (“D”) y para diciembre, de ese grupo, se ha logrado excluir al Juzgado de Pensiones Alimentarias, sin embargo, ingresó en esta calificación el Tribunal de Juicio y la Oficina de Trabajo Social y Psicología del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

En el estado de “con oportunidades de mejora manejables” (“C”) y “B” (Bien) en enero se detectó cuatro y dos oficinas consecutivamente en los estados mencionados y para diciembre de 2020 este número se vio disminuido en un despacho u oficina en estado “C” y no se ubica ningún despacho en estado “B”.

En la calificación máxima (“A”) se denota que, en enero se mantenían siete oficinas o Despachos, pero a diciembre disminuyó a seis, las cinco oficinas que salieron de la calificación fueron Juzgado de Familia de San Carlos, Juzgado Contravencional de Guatuso, Juzgado Penal Juvenil de San Carlos, Juzgado Penal de San Carlos y Tribunal de Juicio de San Carlos.

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

A continuación, se detallan las principales oficinas o despachos que tiene un muy buen desempeño producto del análisis de los Indicadores de Gestión del II Circuito Judicial de Alajuela.

Cuadro 15

Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron en calificación “A” y “B”

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2020.*

Al finalizar el período de estudio del 2020, el Circuito Judicial de San Carlos contó con 6 oficinas que obtuvieron calificación “A” y “B”, lo que refleja un buen estado general de las oficinas y despachos, cantidad que representa el 25% de la totalidad de oficinas y despachos rediseñados del Circuito.

Cabe destacar que el Centro de Conciliación de San Carlos, Contraloría de Servicios de San Carlos y Oficina de Recepción de Documentos de San Carlos tienen una calificación excelente durante el 2020, lo que demuestra el buen funcionamiento de los despachos en todas sus áreas.

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

Oficinas y despachos judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que al finalizar los meses en estudio (octubre a diciembre) obtuvieron calificación “D” (crítico):

Cuadro 16

Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “D” (crítico)

Al finalizar diciembre 2020

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2020.*

* **Juzgado Civil de San Carlos:** el despacho cuenta con un retraso de 316 días en el plazo de espera de dictado de sentencia, esto implica un porcentaje de alejamiento del rango solicitado para este indicador de 1336% y con 75 expedientes pendientes de fallar lo que equivale al 257% de alejamiento negativo con el parámetro establecido. De parte de la profesional destacada en el Circuito, se elaboró plan de trabajo para la atención de los indicadores mencionado anteriormente, con una proyección a cuatro meses, logrando una reducción del plazo en un 40% (207 días). Al finalizar el plan de trabajo no se logró la meta propuesta (211 días), ya que el indicador presentó un aumento de 35 días a finalizar marzo de 2021.
* **Juzgado de Trabajo de San Carlos:** se identificó en los meses de octubre a diciembre las principales debilidades, la cuales se detallan a continuación y su porcentaje de exceso al mes de diciembre conforme a los parámetros establecidos en la matriz: plazo espera para realización audiencia 520 días con un exceso de acuerdo al parámetro máximo de 1056%, plazo espera para dictado de sentencia Legislación Anterior 252 días (460%) y Actual 214 días (1327%), plazo para resolver escritos 63 días (320%) y cantidad de expedientes pendientes de fallo 80 expedientes (627%). El plazo de dictado de sentencia tuvo una mejora considerable ya que al iniciar el período de estudio se contaba con 429 días (legislación actual) y al finalizar el período de estudio se tiene 215 días, la reducción se produjo por el compromiso adquirido por las personas juzgadoras del despacho en el cumplimiento del plan de trabajo propuesto por la profesional de Planificación. Además, que contaron con el apoyo de jueces supernumerarios y la plaza extraordinaria dedicada únicamente al fallo de asuntos de la legislación anterior por el 2020.
* **Juzgado Agrario de San Carlos:** el despacho se ve afectado por los siguientes indicadores y además se muestra su porcentaje de alejamiento negativo de acuerdo con cada parámetro establecido correspondiente al mes de diciembre: el plazo para el dictado de la sentencia es de 225 días (3114%), la cantidad de expedientes pendientes de fallo es de 57 asuntos (280%) y el plazo para realizar audiencias el cual es de 149 días (148%). Por lo que los planes de trabajo son propios del despacho, los cuales eran consecuentes a resolver las áreas críticas del despacho. Cabe destacar que el seguimiento mensual se encuentra a cargo del Subproceso de Modernización Institucional debido a la aplicación de la Reforma Agraria.
* **Juzgado de Familia de San Carlos:** el despacho presenta un exceso en el plazo de dictado de sentencia en asuntos de familia del 806% (317 días) y en asuntos de pensiones alimentarias en 1300% (126 días) de acuerdo con el parámetro máximo de cada indicador. La oficina judicial recibió apoyo supernumerario para disminuir el plazo de fallo de segunda instancia (pensiones alimentarias), además fue abordado por el Subproceso de Modernización Institucional a cargo de la Reforma de Familia, los cuales realizaron actualización de la matriz de Indicadores de Gestión.
* **Juzgado Contravencional de La Fortuna:** el despacho se ubica en estado crítico por el plazo de espera de dictado de sentencia en Pensiones Alimentarias de 148 días con un porcentaje de alejamiento del 1133% de acuerdo al parámetro establecido para el indicador, el plazo de espera de realización de audiencia 321 días con un porcentaje de alejamiento del 613% en relación al parámetro del indicador, plazo para resolver escritos en violencia doméstica de 5 días con 150% de alejamiento de acuerdo con el parámetro señalado, cantidad de audiencias pendientes de realización es de 222 audiencias con porcentaje de alejamiento de acuerdo al parámetro establecido de 344% y el porcentaje de rendimiento de la persona juzgadora es del 74%. La oficina fue abordada por el Subproceso de Modernización Institucional, equipo de la Reforma Procesal de Familia, quienes actualizaron la matriz de Indicadores de Gestión.
* **Juzgado Civil y Trabajo del II CJ de Alajuela, Sede Upala:** se ubica en la posición de críticos debido a la espera para dictado de sentencia en materia de familia la cual es de 153 días, en laboral 55 días y en materia agraria con un plazo de 90 días, para este último en el mes de octubre se encontraba dentro del rango establecido en los Indicadores de Gestión, pero el mismo fue en aumento conforme avanzan los meses, además el plazo para resolver escritos es de 248 días y la mayor cantidad por resolver de parte de las personas técnica judiciales es en materia agraria con 250 escritos, también por el plazo para resolver demandas es de 59 días. Los cuales para el mes de diciembre presenta un porcentaje de alejamiento del 337%, 267%, 100%, 1553%, 198% y 743% consecutivamente conforme a los parámetros máximos establecidos en la matriz. Existen planes remediales propios del despacho, el cual se basa en el fallo de asuntos de familia, laboral y agrario de vieja data para los cuales no se establece plazo ni cantidad de expedientes a fallar. La oficina es atendida por el Subproceso de Modernización Institucional a cargo de la Reforma Procesal de Familia.
* **Juzgado de Penal Juvenil de San Carlos:** el despacho cuenta con un retraso de 52 días en el plazo para resolver acusaciones nuevas, 32 días en el plazo para resolver escritos y el plazo de espera para la realización de audiencias de recepción de pruebas o debates es de 157 días, es decir, se encuentra porcentaje de alejamiento del 643%, 113% y 162% consecutivamente de acuerdo con el parámetro máximo del indicador. Esto se debe a diversas situaciones presentadas en el despacho como incapacidades y cierres de la oficina debido a la emergencia sanitaria.
* **Juzgado de Penal de San Carlos:** el despacho se ve afectado por el plazo para de resolución de escritos, el cual para el mes de diciembre fue de 44 días, presentando un exceso de acuerdo con el parámetro máximo del indicador del 193%. Existen planes remediales propios del despacho, el cual se basa en el proveído del personal técnico, los cuales eran consecuentes a resolver las áreas críticas del despacho.
* **Tribunal de Flagrancia:** para este despacho se tiene que el plazo de espera de agenda presenta un 900% (181 días) de porcentaje de alejamiento acuerdo con el parámetro máximo establecido en el indicador. El despacho fue atendido en rediseño de acuerdo a la estructura del Modelo Penal, en el cual de detecto el problema de la agenda principalmente se debe a falta de salas de juicio.
* **OIJ:** la oficina judicial presenta un porcentaje de resolución de capturas de un 33%, una antigüedad de las diligencias menores de 5 meses y una antigüedad de capturas de 6 meses. La Oficina de Planes y Operaciones está realizando una nueva matriz para las delegaciones regionales, como parte del Modelo Penal, el seguimiento estará a cargo de esa oficina.
* **Trabajo Social y Psicología de San Carlos:** la oficina se ubica en estado crítico por el plazo de espera de redacción de asunto más antiguo pendiente para la disciplina de psicología con una retaso de 65 días (117%) y de trabajo social 62 días (107%). De parte de la oficina indican que esto se debe a un error en el registro.

Se adiciona en este apartado al Tribunal de Juicio de San Carlos que mantiene la calificación “C” (amarillo - con oportunidades de mejora manejables)

Despachos en estado crítico por cargas de trabajo y aspectos externos:

Cuadro 17

Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “E” (Críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo)

Al finalizar diciembre 2020

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2020.*

Los despachos y oficinas que se muestran en categoría “E” se mantienen en un estado crítico, pero se diferencian de los “D” (Críticos) en el aspecto que al menos el 80% de personal cumple con las cuotas d trabajo establecidas en las matrices de Indicadores de Gestión.

# Planes de trabajo

## Planes de trabajo y seguimientos realizados en el circuito.

A continuación, se presenta un cuadro que resume los planes de trabajo realizados en el II Circuito Judicial de Alajuela:

Cuadro 18

Planes remediales revisados en el circuito

(diciembre 2020)

| **Despacho** | **Tipo de Plan** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Responsable** | **Resultado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela | Optimizar el recurso a nivel institucional; de manera que, se permita colaborar con la carga de trabajo de Cobro y a su vez se logre estabilizar el porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales **(95% - 100%)** | 25/7/2020 | 31/12/2020 | Personal técnico del Juzgado Civil y Juzgado de Cobro | En el contenido del informe **963-PLA-EV-2020** se propone que del total de las nueve plazas las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela, colaboren con el 50% de la cuota establecida en materia de Cobro; es decir, que realicen diez asuntos diarios. En tanto, en materia Civil estas mismas plazas asumirán únicamente siete asuntos; siendo que, mantengan una cuota compuesta de 17 asuntos diarios (10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil).  Las plazas de personas técnicas judiciales del Juzgado Civil apoyarían en la resolución de las demandas nuevas en procesos monitorios (incluidos asuntos nuevos con prevenciones de cumplimiento a las que no se le ha dado traslado), de lo más antiguo a lo más nuevo; de manera, que se dé el traslado o el archivo según corresponda.  Informe **963-PLA-EV-2020** aprobado en sesión 71-2020, artículo XXXVI del Consejo Superior celebrada el 29 de junio de 2020.  Como parte del Plan de trabajo 963-PLA-EV-2020 donde se brinda colaboración del personal técnico judicial del Juzgado Civil al Juzgado de Cobro de San Carlos se atendieron un total de 2911 demandas nuevas del Juzgado de Cobro del 1 de agosto a diciembre de 2020 logrando una reducción en el plazo de 3 meses en el plazo para resolver demandas.  Para el mes de enero de 2021, se estableció un plan de trabajo enfocado en la reducción de demandas pendientes de resolver asignadas al personal técnico del Juzgado Civil. |
| Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela | Reducir el plazo de espera de dictado sentencia el cual a agosto de 2020 se encuentra en 462 días naturales, fuera del rango establecido de 22 a 21 días. | 15/10/2020 | 15/2/2020 | Juez Civil | Se ha logrado una disminución el plazo en un 40% (207 días) |
| Juzgado Laboral del II Circuito Judicial de Alajuela | Reducir el plazo de espera de dictado sentencia el cual a setiembre de 2020 se encuentra en Leg. Anterior 168 días y Leg. Actual 403 días, fuera de los rangos establecido de 45 a 30 días y 15 a 10 días. | 14/10/2020 | 14/12/2020 | Personas Juzgadoras del Juzgado de Trabajo | Conforme a los resultados del plan de trabajo no se alcanzó el resultado esperado en el dictado de sentencia de la legislación anterior, la cual presentó un aumento en el plazo de 73 días, caso contrario sucedió con el dictado de sentencia de la legislación actual que tuvo una disminución del 45% (192 días) |
| Reducir el plazo para resolver escritos el cual a octubre de 2020 se encuentra en 79 días naturales, fuera del rango establecido de 10 a 15 días. | 21/10/2020 | 21/11/2020 | Personas técnicas judiciales del Juzgado de Trabajo | Se tuvo una reducción en el plazo para resolver escritos de un 45% (18 días). |

*Fuente: Elaboración propia.*

# Otras labores de seguimiento y sostenibilidad

El Segundo Circuito Judicial de Alajuela fue rediseñado en el 2013-2014, actualmente se le da seguimiento a 24 oficinas y despachos incluyendo despachos de periferias, las cuales fueron atendidos el equipo de trabajo de la Reforma de Familia, quienes actualizaron Indicadores de Gestión y estructuras de trabajo. Adicionalmente al seguimiento constante que se da a cada oficina, se coordinan abordajes por orden de prioridad donde se reestructura o bien actualiza el rediseño realizado en su momento, ya que las condiciones externas e internas han cambiado al paso del tiempo.

Por otra parte, también se colaboró con la elaboración del plan de trabajo para el personal supernumerario de la Administración de Cartago en coordinación con Lic. Luis Solís Jimenez y Licda. Maricruz Solano y en la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, se colaboró en el análisis para el cambio de estructura de cuotas de trabajo, ajuste de estructura de agenda, ajuste de tejedora[1], actualización de matriz de Indicadores de Gestión y estandarización de ubicaciones en el escritorio virtual, lo anterior, como actividades que sirvieron de insumo para las tareas a cargo en estas oficinas en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

[1] Herramienta utilizada para la distribución de casos para el personal de la oficina.

# Recomendaciones

Conforme al seguimiento y análisis realizado al II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) durante el período de 2020, se emiten las siguientes recomendaciones:

## Al Consejo Superior

* 1. Tomar nota de los resultados del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y aprobar las recomendaciones emitidas dentro del contenido del informe.

## Al Consejo de Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

* 1. Aunado al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, se recomienda al Consejo de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Alajuela considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional[[3]](#footnote-4) 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:

***“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)**

## A la Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. Continuar con la labor de seguimiento de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de San Carlos, 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 al Dirección de Planificación (Subproceso de Estadística) en el plazo correspondiente.
  2. Asignar los recursos de personas juezas y técnicas supernumerarias en respuesta de planes remediales o de trabajo resultantes del Modelo de Sostenibilidad.

## A los Despachos Judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

* 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.
  2. Remitir de manera mensual las actas de reunión, los Indicadores de Gestión, y planes remediales a la Administración Regional correspondiente durante el plazo establecido.
  3. Establecer, implantar, coordinar y dar el seguimiento a los planes remediales resultantes del análisis de Indicadores de Gestión por parte del Equipo de Mejora de Procesos.
  4. Continuar con el cumplimiento de los parámetros de producción, siempre y cuando se cuenten con las condiciones de salud e infraestructura para poder hacer las diferentes diligencias, caso contrario se deben establecer las respectivas justificaciones.
  5. Que el personal de cada despacho u oficina mantenga 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.
  6. Se recomienda a los despachos y oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional[[4]](#footnote-5) 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.”*

## Al Juzgado Civil de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. 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.

## Al Juzgado de Trabajo de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. 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.
  2. Tramitar los 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. Continuar con el funcionamiento de los protocolos emitidos por la Comisión Laboral, para la celebración de audiencias bajo herramientas virtuales.
  4. Que las personas juzgadoras cumplan con las cuotas de trabajo establecidas en los Indicadores de Gestión para un mejor funcionamiento de la oficina judicial y reducción de la cantidad de expedientes pendientes fallo.

## Al Juzgado Agrario de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. 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.
  2. Tramitar los 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, tal y como lo establece la matriz de indicadores.

## Al Juzgado de Familia de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. 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.

## Al Juzgado Contravencional de La Fortuna

* 1. 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.
  2. Continuar con el trámite de los escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se mantener el plazo de espera de acuerdo con los rangos establecidos en los Indicadores de Gestión.
  3. Continuar con el trámite de los asuntos nuevos por orden de prioridad de fecha de entrada.
  4. Que el personal juzgador cumpla con la cuota de trabajo establecida diaria, tal y como lo indica la matriz de Indicadores de Gestión.

## Al Juzgado Civil y Trabajo del II CJ de Alajuela, Sede Upala

* 1. Tramitar los 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. Disminuir el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes, tal y como lo establece la matriz de indicadores.
  3. Continuar con el funcionamiento de los protocolos emitidos por las comisiones Civil, Laboral, Penal y Familia, de manera que pueda brindar la opción de celebrar audiencias bajo herramientas virtuales.
  4. Que el personal técnico judicial y juzgador cumpla con la cuota de trabajo establecida en los Indicadores de Gestión.

## Al Juzgado Penal Juvenil de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. Tramitar los 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. Disminuir el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes, tal y como lo establece la matriz de indicadores.
  3. Tramitar los asuntos nuevos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

## Al Juzgado Penal de II Circuito Judicial de Alajuela

* 1. Tramitar los escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

## 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. Deberá realizar 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, que tal y como indica el mismo Centro de Apoyo el personal técnico supernumerario deberá asumir las cuotas de trabajo definidas por la Dirección de Planificación en los despachos rediseñados, Indicadores de Gestión, o bien las especiales establecidas por dicho órgano en planes de trabajo con funciones diferentes al trámite.
  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.

## 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.

**A la Dirección de Planificación**

## 8.37. El Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, coordinará con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la capacitación *correspondiente al análisis y acceso de dashboards con 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.*

# 9. Informe 957-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe 2061-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 2061-PLA-EV-2020, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la licenciada Lorna Quirós Cantillo, Presidente del Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela. 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 y a la Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela. Al respecto, se recibieron observaciones por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Alajuela.

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.



# 10. Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Detalle | Archivo |
| 1 | Presentación al Concejo de Administración |  |
| 2 | Atención de observaciones al oficio puesto en consulta 991-PLA-EV-2021 |  |
| 3 | Correo electrónico del licenciado Minor Mendoza Cascante, Administrador de tránsito |  |
| 4 | Oficio 283-CACMFJ-JEF-2021 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado** | Licda. Estela González Garro, Profesional 2 |
| **Aprobado** | Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefe del Subproceso de Evaluación |
| **Visto bueno** | Máster Erick Mora Leiva, Jefe de Proceso Planeación y Evaluación |

rqp/CCh.

1. A partir del segundo semestre del 2014 este despacho se dividió en dos: uno especializado en Familia y otro en Penal Juvenil [↑](#footnote-ref-2)
2. La información se recopilará en un archivo histórico con el fin de conocer los cambios a través del tiempo, los avances positivos, estancamientos o bien desmejoramientos de las oficinas judiciales de este Circuito [↑](#footnote-ref-3)
3. 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* [↑](#footnote-ref-4)
4. 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* [↑](#footnote-ref-5)