1269-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1119-2021

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 interina del Subproceso de Evaluación, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas con cierre a diciembre 2020.

Atentamente,

Msc. Erick Antonio Mora Leiva

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

* Administración Regional del Circuito Judicial de Puntarenas
* Consejo de Administración de Puntarenas
* 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

bls

Ref. 1119-2021

9 de noviembre de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva

Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Le remito el informe relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas 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 959-PLA-MI-2021 en el cual se incluye el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas, 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 992-PLA-EV-2021, del 1° de setiembre de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del licenciado Gustavo García Jimenez, Presidente del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Puntarenas, y se le indicó que debía de tomar en consideración el criterio de las y los servidores judiciales del despacho a su cargo que están involucrados, para lo cual era conveniente que les compartiera estos resultados.

Por otro lado, mediante copia de dicho oficio, también se le solicitó criterio a la Administración del Circuito Judicial de Puntarenas, 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 10 de setiembre del presente año, del Consejo de Administración de Puntarenas, correo electrónico del 14 de setiembre en curso del licenciado Minor Mendoza Cascante, Administrador de la Jurisdicción de Tránsito en donde informó que no tiene observaciones y el oficio 283-CACMFJ-JEF-2021 del 15 de setiembre del presente año del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. La atención de las observaciones recibidas del informe 992-PLA-EV-2021 enviado en consulta fueron incluidas en el anexo 7.

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

[1. Antecedentes](#_Toc87260000)

[2. Metodología de análisis](#_Toc87260001)

[3. Situación Global del Circuito](#_Toc87260005)

[3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante](#_Toc87260006)

[3.2 Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación](#_Toc87260007)

[4. Resultados del seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas](#_Toc87260008)

[4.1 Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión](#_Toc87260009)

[4.2 Presentaciones realizadas al Consejo de Administración de Puntarenas](#_Toc87260010)

[5. Aspectos relevantes del análisis realizado](#_Toc87260011)

[5.1 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho](#_Toc87260012)

[5.2 Estado general del Circuito Judicial de Puntarenas conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuitos (MAIC)](#_Toc87260013)

[*5.3* *Grado de criticidad de los despachos y su evolución*](#_Toc87260014)

[5.3.1 Despachos que se encuentran dentro de las calificaciones “A” y “B”, de acuerdo con el Modelo de análisis integral del Circuito al finalizar el 2020](#_Toc87260015)

[5.3.2 Despachos que se encuentran en calificación “D”, crítico, de acuerdo con el Modelo de análisis integral del Circuitos, al finalizar el 2020](#_Toc87260016)

[5.3.3 Resumen porcentual del resultado de los indicadores de gestión durante el 2020](#_Toc87260017)

[*5.4* *Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento*](#_Toc87260018)

[6. Planes de Trabajo](#_Toc87260019)

[6.1 Planes y seguimientos realizados en el circuito](#_Toc87260020)

[7 Otras labores de seguimiento y sostenibilidad](#_Toc87260021)

[8. Recomendaciones](#_Toc87260022)

[Al Consejo Superior](#_Toc87260023)

[Al Consejo de Administración de Puntarenas](#_Toc87260024)

[A la Administración del Circuito Judicial de Puntarenas](#_Toc87260025)

[A los despachos judiciales que integran el modelo de Sostenibilidad](#_Toc87260026)

[A todas las oficinas que integran el Circuito Judicial de Puntarenas](#_Toc87260027)

[Al Tribunal de Apelación Civil y Laboral de Puntarenas](#_Toc87260028)

[El Juzgado de Cobro de Puntarenas](#_Toc87260029)

[Al Juzgado de Trabajo de Puntarenas](#_Toc87260030)

[Al Tribunal Colegiado de I Instancia](#_Toc87260031)

[Juzgado de Familia de Puntarenas](#_Toc87260032)

[Juzgado Agrario de Puntarenas](#_Toc87260033)

[Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional](#_Toc87260034)

[A la Dirección de Gestión Humana](#_Toc87260035)

[9. Informe 959-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe en consulta 2065-PLA-EV-2020](#_Toc87260036)

[10. Anexos](#_Toc87260037)

Este informe fue elaborado por la licenciada Kristel Cornejo Esquivel, Profesional en la Dirección de Planificación del Subproceso de Evaluación a mi cargo.

Atentamente,

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

Subproceso de Evaluación

**INFORME 2020**

**MODELODE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIAD**

**EN EL CIRCUITO JUDICIAL DE PUNTARENAS**

# 1. Antecedentes

* El Consejo superior en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016, artículo XLIX, aprobó el Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño (informe 1981-PLA-2016 del 26 de octubre de 2016), con el fin de que las oficinas y despachos que han sido sometidos a esos proyectos cuenten con la sostenibilidad de las propuestas implementadas a lo largo del tiempo y continúen con la aplicación de los procesos de mejora continua. Por ello, en ese mismo acuerdo, el Consejo Superior dispone que: *“…Cada vez que concluya un proyecto de Rediseño en un circuito judicial, se dotará con una plaza ordinaria y permanente a la Administración Regional correspondiente a una plaza de Profesional 2, con clase angosta de Ingeniería Industrial. Esa plaza se reportará administrativamente a la Administración Regional respectiva y funcionalmente a la Dirección de Planificación.”*
* Es así como mediante acuerdo 47-2019, a las 09:26 horas del 23 de mayo de 2019, el Consejo Superior se aprobó la dotación de una plaza ordinaria y permanente de Profesional 2 al Circuito Judicial de Puntarenas, con el objetivo de asegurar la implementación del Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño realizados por la Dirección de Planificación, en aras de mejorar la calidad del servicio público en la administración de Justicia. Esta plaza está adscrita a la Dirección de Planificación (funcionalmente), pero se reporta administrativamente a la Administración Regional del Circuito.
* Finalmente, el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión extraordinaria 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII aprueba las recomendaciones del informe 217-PLA-2020 denominado *“Propuesta de Mejora para la Gestión del Modelo de Sostenibilidad”*, en el cual se establecen algunos cambios a la propuesta original, cuyas recomendaciones se pueden sintetizar en lo siguiente: Ampliar el Modelo de sostenibilidad en dos Circuitos adicionales a los ya existentes: Primer Circuito Judicial de Alajuela, Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. La implementación de este Modelo será asumida con recurso humano ordinario que tiene asignado la Dirección de Planificación, por tanto, se asumirán con las plazas ordinarias 365600 de Profesional 2 y con la recalificación de la plaza 54339 de Técnico Administrativo a Profesional 2 para aplicar el Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur. Con esta propuesta se llegaría a tener la cobertura a nivel nacional del Modelo de Sostenibilidad.
* Aprobar la incorporación al Modelo de sostenibilidad de las plazas de profesionales 2 o Coordinar de Unidad de las Administraciones Regionales del Primer y Segundo Circuito Judicial de San José, el Administrador de la Jurisdicción de Tránsito y la Administradora de la Plataforma Integral de Servicios de Atención a Víctimas, y dos plazas de Profesional 2 del CACMFJ a quienes la Dirección de Planificación les brindará la guía funcional de las labores asociadas al Modelo.
* Aprobar las funciones establecidas para los profesionales 2 de la Administración del Segundo Circuito Judicial, de manera que se logre alinear la metodología de trabajo con el Modelode sostenibilidad.
* Aprobar el traslado de una plaza de profesional 2 de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José a la Dirección Ejecutiva, de forma que se maximicen las funciones, según las necesidades establecidas en este documento.
* Aprobar la modificación en el Modelode sostenibilidad en cuanto a la participación y forma de trabajo que tendrá el Subproceso de Estadística que asumirá entre otras cosas la validación de la calidad del dato de los indicadores de gestión con respecto al sistema SIGMA, ello en el tanto se realiza la informatización a nivel nacional de todos los indicadores.
* Aprobar la recalificación de la plaza 109855 de Auxiliar Administrativo a Técnico Administrativo del Subproceso de Estadística, de manera que la categoría del puesto se acople a las labores que está desarrollando actualmente conforme a las necesidades existentes y desarrolladas en el cuerpo de este informe.
* Requerir al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que continúe con un monitoreo continuo de la gestión realizada por los despachos judiciales de acuerdo al comportamiento y tendencia de los indicadores de gestión, de manera que se cuente con una valoración global de los aspectos más relevantes del rendimiento de los Juzgados y Tribunales y que sirvan como insumo para que se elaboren propuestas de mejora en las prácticas procesales que siguen los despachos para eficientizar la gestión de las distintas jurisdicciones.
* Con el esquema de trabajo que planteó la Dirección de Planificación en el informe citado, las plazas que se designan en cada uno de los Circuitos Judiciales deben realizar las siguientes funciones:
* Efectuar un diagnóstico en las oficinas que no cuenten con rediseños de procesos, de conformidad con criterios de prioridad establecidos.
* Efectuar análisis estadísticos históricos de la carga de trabajo con la finalidad de analizar la evolución de la carga de trabajo.
* Establecer y revisar Indicadores de Gestión de las diferentes oficinas.
* Elaborar, revisar y modificar acciones inmediatas implementadas como los planes de trabajo, de forma conjunta con las oficinas judiciales cuando así se requiera.
* Implantar el Modelo de Sostenibilidad
* Participar de las reuniones mensuales de los Consejos de Administración con la finalidad de realimentar acerca de los alcances y resultados obtenidos de planes de trabajo y rediseños que se han llevado a cabo.
* Adicional a lo anterior, el Consejo Superior en sesión 82-2020 celebrada el 20 de agosto del presente año, 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 al 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.
* Por otro lado, en sesión 87-2020 del 8 de setiembre del 2020, artículo XLVI, dispuso ordenar al personal de la judicatura de los despachos y oficinas judiciales del país, a efectuar la aplicación de los deberes consagrados en las diferentes normativas que rigen su accionar, dada su incidencia en los modelos de sostenibilidad y revisiones periódicas de los indicadores de gestión propuestos por la Dirección de Planificación y se hizo del conocimiento el informe N.º 1094-PLA-EV-2020 referente a los deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales.
* Posteriormente, el Consejo Superior en sesión 99-2020 del 15 de octubre del 2020, artículo LII, aprobó lo resuelto por el Consejo de Personal en sesión 14-2020 celebrada el 22 de setiembre del año en curso, artículo VI, en consecuencia acogió en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-163-20, en donde -entre otros aspectos- trasladó físicamente y de manera permanente los puestos destacados en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, entre ellos el del Circuito Judicial de Puntarenas, ocupado por la licenciada Kristel Cornejo Esquivel, 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 ejerce la Jefatura del Subproceso de Evaluación.
* Adicionalmente el Consejo Superior en sesión 1-2021 del 5 de enero del 2021, artículo XXXVIII, 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 profesional 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.(…)”.*

Por lo tanto, el informe adjunto contiene un resumen de las labores realizadas durante el año 2020, por la profesional de esta Dirección, destacada en el Circuito Judicial de Puntarenas y los resultados obtenidos a través de la implementación del Modelo de seguimiento y Sostenibilidad durante el último trimestre del año 2020.

# 2. Metodología de análisis

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

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

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

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

**Cuadro 1**

**Reuniones a las que se asistió durante el año 2020año**

**(enero-diciembre 2020)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tipo de reunión a la que se asistió** |  |
| **Despacho u oficina** | **Fecha** |
| Circuito de Puntarenas | Reunión general para indicaciones sobre Modelo de Sostenibilidad | 21/01/2020 |
| Tribunal Penal de Puntarenas | Reunión de Indicadores | 12/02/2020 |
| Juzgado Laboral de Puntarenas | Reunión de Indicadores | 13/02/2020 |
| Juzgado Laboral de Puntarenas | Reunión para aclaración de dudas sobre rebajos en cuotas. | 18/02/2020 |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Reunión para inicio de rediseño de procesos | 24/02/2020 |
| Juzgado de Pensiones de Puntarenas | Reunión de Indicadores | 25/02/2020 |
| Tribunal Colegiado I Instancia Civil | Reunión de Indicadores | 26/02/2020 |
| Administración Regional de Puntarenas | Consejo de Administración | 27/02/2020 |
| Presidencia del Poder Judicial | Análisis Juzgado de Trabajo de Puntarenas | 05/03/2020 |
|  |
| Tribunal de Apelación Civil y Laboral de Puntarenas | Reunión para plantear posible plan remedial | 11/03/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Propuesta para virtualizar la materia de Transito (Teams) | 22/04/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Propuesta para virtualizar la materia de Transito (Teams) | 23/04/2020 |  |
|  |
| Juzgado Contravencional de Bagaces | Taller de Indicadores (Teams) | 24/04/2020 |  |
| Comisión de Familia | Propuesta para virtualizar la materia de Familia (Teams) | 29/04/2020 |  |
| Comisión de Violencia Domestica | Propuesta para virtualizar la materia de VD. (Teams) | 29/04/2020 |  |
| Comisión de Violencia Domestica | Propuesta para virtualizar la materia de VD. (Teams) | 30/04/2020 |  |
| Administración Regional de Puntarenas | Consejo de Administración | 30/04/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Resultados de Consejo Consultivo | 11/05/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Presentación de PA y FA jefatura Subproceso de Evaluación | 12/05/2020 |  |
| Despacho Julia Varela | Analizar propuesta de protocolo para audiencias virtuales en Familia | 12/05/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Lineamiento sobre la ampliación de servicios presenciales en el ámbito administrativo | 18/05/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Juzgados Penales | 20/05/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Tribunales Penales | 20/05/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Tribunales de Flagrancia | 20/05/2020 |  |
| Administración Regional de Puntarenas | Reunión con Supernumerarios | 21/05/2020 |  |
| Juzgado de Cobro de Puntarenas | Reunión de Indicadores | 22/05/2020 |  |
| Administración Regional de Puntarenas | Consejo de Administración (Teams) | 28/05/2020 |  |
| Dirección de TI | Capacitación Teams Audiencias por medios tecnológicos | 29/05/2020 |  |
| Juzgado Penal de Puntarenas | Modelo de Sostenibilidad (Teams) | 08/06/2020 |  |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Rediseño de Procesos | 09/06/2020 |  |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Rediseño de Procesos (ENTREVISTA) | 11/06/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | Reunión de Indicadores (Teams) | 12/06/2020 |  |
| Juzgado Laboral de Puntarenas | Reunión de Indicadores (Teams) | 16/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Taller La Nueva Regulación de Conflictos de Intereses en el Poder Judicial | 17/06/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Garabito | Reunión de Indicadores (Teams) | 19/06/2020 |  |
| Juzgado Agrario | Reunión de Indicadores (Teams) | 19/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Rediseño de Procesos | 19/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Propuesta Infraestructura Tecnológica y Herramienta de muestreo para el Juzgado de Tránsito | 23/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión Equipo de Modelo de Sostenibilidad – CPF y CGR | 23/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Consolidar infraestructura de tránsito | 24/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión de seguimiento de tránsito | 26/06/2020 |  |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Capacitación Plantilla de Muestreo | 29/06/2020 |  |
| Dirección de Planificación | reunión para ajustes de cronogramas | 01/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Modelo de sostenibilidad (Joselyn) | 02/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Infraestructura tecnológica Transito | 06/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | REUNION EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | 14/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión equipo sostenibilidad | 15/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Capacitación de Project libre | 16/07/2020 |  |
| Juzgado Contravencional Cóbano | Indicadores de Gestión | 16/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión de seguimiento de rediseño de tránsito | 21/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión oficio infraestructura | 24/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Segunda Reunión de sostenibilidad con la jefatura | 24/07/2020 |  |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Entrevista Roxana | 29/07/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Revisión de Observaciones realizadas por jefatura al informe cuatrimestral | 04/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Revisión indicadores materia de Familia-Dashboard Estadística | 05/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión para revisar necesidades detectadas en circuitos | 07/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | REUNIÓN SUBPROCESO DE EVALUACIÓN | 10/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Requerimiento de la auditoría | 11/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Respuesta Oficio DTI | 13/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión de Equipo de trabajo de Evaluación | 14/08/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Cóbano | Indicadores de Gestión | 19/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión de actividades semanales | 24/08/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión informativa estado circuito con la jefatura | 31/08/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Esparza | Modelo de Sostenibilidad (Reforma de Familia) | 01/09/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Montes de Oro | Modelo de Sostenibilidad (Reforma de Familia) | 07/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Avance de tránsito | 08/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Seguimiento de tránsito | 09/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Charla "Pensamiento innovador en medio de la crisis" por la Comisión de Buenas Prácticas | 09/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Cronogramas de Tránsito | 10/09/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Parrita | Modelo de Sostenibilidad (Reforma de Familia) | 10/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Coordinar temas sobre inventario en materia de Tránsito (Tareas y ubicaciones) | 15/09/2020 |  |
| Administración Regional de Puntarenas | Reunión con Jueces Supernumerarios, Administración y Planificación | 16/09/2020 |  |
| Tribunal de Apelación Civil y Laboral | Indicadores de Gestión | 17/09/2020 |  |
| Juzgado de Transito de Puntarenas | Manual de Inventario | 18/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Revisión del circuito | 22/09/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Revisión de observaciones a incorporar en los informes cuatrimestrales | 24/09/2020 |  |
| Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 01/10/2020 |  |
| Juzgado de Familia de Puntarenas | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 08/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Quepos | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 09/10/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión Subproceso de Evaluación | 09/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 13/10/2020 |  |
| Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos | Capacitación Indicadores de Gestión | 15/10/2020 |  |
| Juzgado de Pensiones de Puntarenas | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 16/10/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Capacitación Matriz de Indicadores de PA | 16/10/2020 |  |
| Juzgado de Familia de Puntarenas | Capacitación Indicadores de Gestión | 19/10/2020 |  |
| Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Quepos | Capacitación Indicadores de Gestión | 19/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Garabito | Capacitación Modelo de Sostenibilidad | 20/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Montes de Oro | Capacitación Indicadores de Gestión | 21/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | Capacitación Indicadores de Gestión | 21/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Quepos | Capacitación Indicadores de Gestión | 22/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Parrita | Capacitación Indicadores de Gestión | 27/10/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Esparza | Capacitación Indicadores de Gestión | 27/10/2020 |  |
| Consejo de Administración de Puntarenas |  | 29/10/2020 |  |
| Administración Regional | Plan de trabajo personal Supernumerario | 27/10/2020 |  |
| Juzgado de Pensiones de Puntarenas | Capacitación Indicadores de Gestión | 30/10/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Sesión de trabajo detalle el tema de la circular 239-2020 sobre el rebajo de tiempo en las matrices de indicadores | 03/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Informe del Modelo de Sostenibilidad | 04/11/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Cóbano | Capacitación Indicadores de Gestión | 06/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión Subproceso de EV | 10/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Réplica del plan de trabajo de Civil y Cobro | 10/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Capacitación Indicadores de SIGMA | 12/11/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Cóbano | Reunión equipo de mejora | 16/11/2020 |  |
| Auditoría |  | 19/11/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Esparza | Inventario de expedientes | 19/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Presentación Circuito de Puntarenas | 23/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión Subproceso de EV | 23/11/2020 |  |
| Consejo de Administración de Puntarenas |  | 27/11/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Evaluación del Desempeño | 02/12/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Reunión Subproceso de EV | 04/12/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Parrita | Repaso de matriz de Indicadores | 07/12/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Capacitación de refrescamiento de la clasificación en la matriz de clasificación los despachos | 07/12/2020 |  |
| Dirección de Planificación | Evaluación del Desempeño | 08/12/2020 |  |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | Reunión con equipo de mejora y la Administración | 08/12/2020 |  |

*Fuente: Elaboración propia, con información de la Profesional destacado en el Circuito de Puntarenas.*

Cada una de las reuniones en las que se participó durante el año 2020, formaron parte de alguna de las tareas a seguir dentro del Modelo de sostenibilidad establecido, como parte de las funciones a cumplir por los involucrados, de cada una de las reuniones se obtuvieron resultados como, planes de trabajo, modificación de planes remediales, planes de contingencia, cambios en estructuras temporales, capacitaciones, entre otros.

**Cuadro 2**

**Participación en sesiones del Consejo de Administración**

**(enero-diciembre 2020)**

Todos los meses en las sesiones de Consejo de Administración del Circuito Judicial de Puntarenas, se expone una presentación ejecutiva del estado general del Circuito y de los despachos y oficinas con áreas con oportunidades de mejoras detectadas, con el fin de que se generen propuestas y recomendaciones para mejorar cada situación.

A continuación, se detalla la fecha de participación en cada una de estas sesiones, durante el último trimestre del año 2020:

**Cuadro 2**

**Participación en sesiones del Consejo de Administración**

**(enero-diciembre 2020)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Despacho/ Oficina** | **Motivo** | **Fecha** |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Presentación Profesional de Planificación | 27/02/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de enero y febrero 2020 | 26/03/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de marzo | 30/04/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de abril | 28/05/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de mayo | 25/06/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de junio | 30/07/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de julio | 27/08/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de agosto | 30/09/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de setiembre | 29/10/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de octubre | 27/11/2020 |
| Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas | Indicadores del mes de noviembre y diciembre | 28/01/2021 |

*Fuente: Elaboración propia, con información de la Profesional destacado en el Circuito de Puntarenas.*

El Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas, se reúne el último jueves de cada mes. Para el mes de diciembre no se participó en la sesión por parte de la profesional del Circuito, debido a que la misma, se encontraba de vacaciones, sin embargo, se realizó la presentación con el resumen del último mes, y se puso en conocimiento del Consejo vía correo electrónico, para ser conocida por los miembros del Consejo.

• Ajustes de matrices de indicadores de gestión.

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

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

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

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

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

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

# 3. Situación Global del Circuito

## 3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante

A continuación, se muestra la información del movimiento de trabajo antes del inicio de la declaratoria de pandemia por COVID 19 y después de decretarse la pandemia, la comparación se realiza de los meses de enero y febrero y el movimiento de trabajo de octubre a diciembre del 2020:

Cuadro 3

Promedio de entrados, terminados y circulante

De enero- febrero a octubre-diciembre 2020

Juzgados Especializados

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Circuito Judicial: Puntarenas** | **Promedio enero-febrero** | | | **Promedio octubre-diciembre** | | | **Variación** | | |
| **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** |
| Total | 2856 | 3180 | 44741 | 2475 | 1844 | 48439 | **-13%** | **-42%** | **8%** |
| No penal | 1562 | 1567 | 37455 | 1280 | 709 | 42215 | **-18%** | **-55%** | **13%** |
| Juzgado Agrario | 21 | 19 | 510 | 14 | 20 | 454 | **-33%** | **4%** | **-11%** |
| Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil\* | 11 | 16 | 350 | 9 | 14 | 338 | **-19%** | **-13%** | **-4%** |
| Juzgado Civil\* | 35 | 56 | 1591 | 37 | 50 | 1571 | **6%** | **-12%** | **-1%** |
| **Juzgado de Cobros\*** | 813 | 842 | 24535 | 731 | 236 | 29031 | **-10%** | **-72%** | **18%** |
| Pensiones Alimentarias\* | 86 | 62 | 5406 | 53 | 43 | 5815 | **-38%** | **-30%** | **8%** |
| Juzgado Laboral\* | 79 | 162 | 2131 | 73 | 51 | 2032 | **-7%** | **-68%** | **-5%** |
| Juzgado de Tránsito | 164 | 123 | 669 | 123 | 98 | 725 | **-25%** | **-20%** | **8%** |
| Juzgado de Familia | 134 | 62 | 809 | 106 | 79 | 763 | **-20%** | **28%** | **-6%** |
| Juzgado de Violencia Domestica | 128 | 136 | 1145 | 85 | 62 | 1172 | **-33%** | **-54%** | **2%** |
| Juzgado Contravencional | 94 | 91 | 312 | 50 | 56 | 314 | **-47%** | **-39%** | **1%** |
| Penal | 647 | 807 | 3643 | 597 | 567 | 3112 | **-8%** | **-30%** | **-15%** |
| Tribunal Penal | 75 | 56 | 984 | 85 | 40 | 987 | **13%** | **-28%** | **0%** |
| Tribunal Penal, sede Quepos | 28 | 20 | 434 | 45 | 17 | 568 | **65%** | **-13%** | **31%** |
| Tribunal de Flagrancia | 32 | 31 | 283 | 31 | 37 | 315 | **-3%** | **20%** | **11%** |
| Juzgado Penal\* | 317 | 332 | 398 | 255 | 306 | 465 | **-19%** | **-8%** | **17%** |
| Juzgado Penal Cóbano\* | 32 | 39 | 39 | 22 | 26 | 36 | **-32%** | **-34%** | **-7%** |
| Juzgado Penal Juvenil | 27 | 26 | 238 | 17 | 25 | 244 | **-35%** | **-5%** | **3%** |
| Juzgado Ejecución Pena | 70 | 86 | 436 | 59 | 64 | 230 | **-16%** | **-26%** | **-47%** |
| Juzgado Penal Garabito\* | 67 | 217 | 833 | 83 | 53 | 267 | **23%** | **-76%** | **-68%** |

**Nota (\*):** Despachos que se brinda seguimiento a través del Modelo de Sostenibilidad a cargo del subproceso de Evaluación Institucional de la Dirección de Planificación.

***Fuente:****Subproceso de Evaluación Institucional con datos facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación.*

En términos generales del Circuito Judicial de Puntarenas, lo que respecta a despachos especializados se denota que durante el período de octubre-diciembre 2020 la entrada de asuntos en general disminuyó un 13% con relación al período de enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en despachos de materia no penal, como lo es Juzgado Agrario, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado de Violencia Domestica, Juzgado de Tránsito y Juzgado Contravencional.

Con relación a la variable de terminados se refleja una disminución del 42% durante el período de octubre-diciembre 2020 con respecto a enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en despachos como Juzgado de Violencia Domestica, Juzgado de Cobro, Juzgado Laboral, así como en materia penal, Juzgado Penal de Garabito y Juzgado Penal de Cóbano, estos despachos se han visto afectados debido a la dificultad para realizar las audiencias y juicios, ya que a pesar de contar con Protocolo para Realización de Audiencias por medio de Videoconferencia, la presencialidad es necesaria en muchos de los casos, asimismo, al Juzgado Penal Juvenil la entrada le disminuyó para el período de octubre a diciembre y por ende su salida se verá afectada al no contar con la cantidad suficiente de asuntos como en el período de enero-febrero 2020.

Importante resaltar los despachos que para el período octubre-diciembre 2020, aumentaron la cantidad de asuntos terminados con respecto al período de enero-febrero 2020, tales como, el Juzgado Agrario con un 4%, Juzgado de Familia con un 28%, Tribunal de Flagrancia, con un 20%.

El circulante general de despachos especializados del Circuito de Puntarenas aumentó un 8% para el período de octubre a diciembre 2020 con relación al período de enero-febrero 2020. Entre los despachos que tuvieron mayor aumento en esta variable se encuentra el Juzgado de Cobro, Juzgado de Pensiones, Juzgado de Tránsito, Tribunal Penal, sede Quepos y el Tribunal de Flagrancia. Algunos de los factores que pueden afectar esta variable son las altas cargas de trabajo según la oficina y materia, afectaciones propias del COVID-19 que imposibilita el avance de los asuntos ya sea en juicios y audiencias suspendidas cierres de despachos por enfermedad de trabajadores, problemas de red y licencias principalmente a personal que realiza teletrabajo, entre otros aspectos.

Sobre esta misma variable del circulante se destacan las oficinas que lograron una disminución en la cantidad de asuntos en su circulante activo, tal es el caso del Juzgado Agrario, Tribunal Colegiado I Instancia Civil, Juzgado de Trabajo, Juzgado de Familia, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado Penal de Garabito, en algunos casos esta situación obedece a la baja en la entrada de asuntos, aumento de casos salidos, cumplimiento de cuotas de trabajo, inventarios realizados, entre otros aspectos según cada oficina.

A continuación, se detalla el movimiento de trabajo de los despachos mixtos, del Circuito Judicial de Puntarenas:

**Cuadro 4**

**Entrados, terminados y circulante**

**De enero - febrero a octubre-diciembre**

**Juzgados Mixtos**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Circuito Judicial: Puntarenas** | Promedio enero-febrero | | | Promedio octubre-diciembre | | | Variación | | |
| **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** | **Entrada** | **Terminados** | **Circulante** |
| Juzgado Contravencional de Esparza\* | 85 | 83 | 2132 | 66 | 64 | 2200 | -22% | -23% | 3% |
| Juzgado Contravencional de Montes de Oro\* | 33 | 16 | 1137 | 23 | 22 | 1114 | -29% | **40%** | -2% |
| Juzgado Contravencional de Garabito\* | 170 | 118 | 1980 | 106 | 86 | 1738 | -37% | -27% | **-12%** |
| Juzgado Contravencional de Cóbano\* | 59 | 57 | 1030 | 39 | 38 | 1076 | -33% | -33% | 5% |
| Juzgado Contravencional de Monteverde \* | 32 | 29 | 464 | 25 | 41 | 266 | -21% | 40% | -43% |
| Tribunal de Apelación Civil y Laboral\* | 40 | 32 | 319 | 30 | 36 | 340 | **15%** | 16% | -12% |
| Total | 417 | 334 | 7061 | 289 | 286 | 6734 | **-1%** | **-11%** | **-5%** |

**Nota (\*):** Despachos que se brinda seguimiento a través del Modelo de Sostenibilidad a cargo del subproceso de Evaluación Institucional de la Dirección de Planificación.

***Fuente:****Subproceso de Evaluación Institucional con datos facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación.*

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

En términos generales los despachos mixtos del Circuito que conocen más de una materia presentan en el período de octubre-diciembre 2020 una disminución del 1% en la entrada de asuntos en general con relación al período de enero-febrero 2020, se destaca que en todos los despachos incluidos en la tabla anterior se presentó una disminución de esta variable, pero en mayor medida en el Juzgado Contravencional de Garabito con un 37% y Juzgado Contravencional de Cóbano con un 33%.

Con relación a la variable de terminados se refleja una disminución del 11% en general durante el período de octubre-diciembre 2020 con respecto a enero-febrero 2020, dicha disminución se visualiza principalmente en el Juzgado Contravencional de Cóbano y Juzgado Contravencional de Garabito. En el caso de estos despachos, como se observa en la tabla, obedece a una disminución en la entrada de asuntos, adicional a lo anterior, estos despachos se han visto afectados en el avance de los asuntos debido a la suspensión de las audiencias, por estar ubicados en cantones que constantemente se encuentra en categoría de alerta naranja por la Comisión Nacional de Emergencias, lo que implica la suspensión de audiencias presenciales conforme al protocolo de la Institución donde no se logra el distanciamiento necesario de las personas que asisten.

De este grupo de despachos lograron aumentar la cantidad de asuntos terminados para el período de octubre-diciembre 2020, el Juzgado Contravencional de Montes de Oro, Juzgado Contravencional de Monteverde, ambos en un 40%, el Tribunal de Apelación Civil y Laboral con un 16%.

El circulante general de este grupo de despachos refleja una disminución del 5% para el período de octubre a diciembre 2020 con relación al período de enero-febrero 2020, esto demuestra que a pesar de las diferentes circunstancias que aún se presentan producto del COVID-19, los despachos han logrado disminuir parte de flujo de su trabajo en espera, con el cumplimiento de cuotas de trabajo, inventarios de expedientes, colaboración de personal adicional.

**Cuadro 5**

**Detalle de personal asignada a cada oficina jurisdiccional del Circuito Judicial de Puntarenas y modalidad de trabajo, conforme a RP Dirección de Gestión Humana 2021**Ámbito jurisdiccional:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL DESPACHO | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2 | CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL | CONTRALOR DE SERVICIOS REGIONAL | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | COORDINADOR DE UNIDAD 4 | COORDINADOR JUDICIAL 1 | COORDINADOR JUDICIAL 2 | COORDINADOR JUDICIAL 3 | JUEZ 1 | JUEZ 2 | JUEZ 3 | JUEZ 4 | JUEZ 5 | TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES | TÉCNICO ESPECIALIZADO 2 | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | TÉCNICO JUDICIAL 1 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | TÉCNICO JURÍDICO | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | Total |
| JUZGADO CIVIL |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 6 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE COBANO |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 5 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ESPARZA |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  | 3 |  |  |  |  | 7 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GARABITO |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  | 7 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTES DE ORO |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 4 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE MONTEVERDE |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 4 |
| JUZGADO CONTRAVENCIONAL | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 5 |
| JUZGADO DE COBRO | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  | 12 |
| JUZGADO DE EJECUCION DE LA PENA |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| JUZGADO DE FAMILIA |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 7 |
| JUZGADO DE TRABAJO |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  | 15 |
| JUZGADO DE VIOLENCIA DOMESTICA |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 7 |
| JUZGADO PENAL DE GARABITO |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  | 5 |
| JUZGADO PENAL | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  | 13 |
| JUZGADO PENAL DE PUNTARENAS, SEDE COBANO |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 5 |
| JUZGADO PENAL JUVENIL | 1 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 5 |
| JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  | 13 |
| JUZGADO TRANSITO | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 6 |
| TRIBUNAL COLEGIADO PRIMERA INSTANCIA CIVIL |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 1 | 2 |  |  | 7 |
| TRIBUNAL DE APELACION CIVIL Y TRABAJO PUNTARENAS |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 6 |
| TRIBUNAL PENAL | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  | 24 |
| JUZGADO AGRARIO DE PUNTARENAS | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| **Total, general** | **8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **9** | **9** | **4** | **11** | **5** | **21** | **15** | **3** | **3** | **0** | **0** | **35** | **33** | **15** | **0** | **0** | **165** |

*Fuente: Relación de Puestos a marzo 2021.*

Como se detalla en el cuadro anterior, para el ámbito jurisdiccional, el Circuito Judicial de Puntarenas, cuenta con un total de 165 plazas, un 42% del total del personal del Circuito.

**Ámbito Auxiliar de Justicia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL DESPACHO | ANALISTA EN CRIMINOLOGIA | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2 | COORDINADOR JUDICIAL 2 | COORDINADOR JUDICIAL 3 | COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL | CUSTODIO DE DETENIDOS | DEFENSOR PÚBLICO | INVESTIGADOR DE LOCALIZACION Y PRESENTACION | MÉDICO 1 | PERITO JUDICIAL 1 | PROFESIONAL 1 | SECRETARIA 1 | TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES | TÉCNICO ESPECIALIZADO 2 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | TÉCNICO JUDICIAL 3 | TÉCNICO JURÍDICO | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | Total |
| DELEGACION REGIONAL | 1 |  | 3 | 1 |  |  | 1 | 9 |  | 2 |  | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  |  |  |  | 22 |
| OFICINA REGIONAL DE COBANO |  | 1 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |
| SUBDELEGACION REGIONAL DE GARABITO |  | 1 | 1 | 1 |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 |
| UNIDAD REGIONAL MONTEVERDE |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| FISCALIA ADJUNTA PUNTARENAS |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 |  | 1 |  | 17 |
| FISCALIA DE COBANO |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  | 3 |
| FISCALIA DE GARABITO |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 5 |
| UNIDAD LOCALIZACION, CITACION Y PRESENTACION COBANO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| DEFENSA PUBLICA COBANO |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| DEFENSA PUBLICA GARABITO |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 3 |
| DEFENSA PUBLICA PUNTARENAS |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 4 |  | 20 |
| **Total, general** | **1** | **2** | **8** | **2** | **3** | **0** | **1** | **19** | **16** | **2** | **2** | **1** | **1** | **5** | **1** | **2** | **21** | **0** | **5** | **0** | **92** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Fuente: Relación de Puestos a marzo 2021.*

Para el ámbito auxiliar de justicia, se cuenta con un total de 92 plazas, entre ellas, fiscales, defensores, técnicos jurídicos, investigadores, mismas que representan un 23% del total de personal del Circuito Judicial de Puntarenas.

**Ámbito Administrativo:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL DESPACHO | ADMINISTRADOR REGIONAL 3 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | AUXILIAR CONTRALORÍA DE SERVICIOS | AUXILIAR DE SEGURIDAD | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2 | CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL | CONTRALOR DE SERVICIOS REGIONAL | COORDINADOR DE UNIDAD 3 | COORDINADOR DE UNIDAD 4 | COORDINADOR JUDICIAL 1 | COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL | JUEZ 1 | JUEZ 3 | JUEZ SUPERNUMERARIO | MÉDICO 1 | MÉDICO DE EMPRESA | PERITO JUDICIAL 2 | PROFESIONAL 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 1 | PROFESIONAL EN INFORMATICA 2 | SECRETARIA 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2 | TÉCNICO EN COMUNICACIONES JUDICIALES | TÉCNICO ESPECIALIZADO 5 | TÉCNICO JUDICIAL 2 | TÉCNICO SUPERNUMERARIO | Total |
| ADMINISTRACION REGIONAL | 1 | 1 | 2 | 3 |  | 8 | 2 | 3 |  | 2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 |  |  | 35 |
| OFICINA TRABAJO SOCIAL |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 11 |
| SUBCONTRALORIA SERVICIOS |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| UNIDAD SERVICIO DE SALUD PARA EMPLEADOS CIRCUITO |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| ADMINISTRACION (SUPERNUMERARIOS) |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 12 |
| CENTRO DE CONCILIACION |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 2 |
| OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  | 12 |
| UNIDAD MEDICINA LEGAL |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 4 |
| UNIDAD REGIONAL MONTEVERDE |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| UNIDAD LOCALIZACION, CITACION Y PRESENTACION COBANO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| **Total, general** | **1** | **1** | **2** | **11** | **1** | **8** | **2** | **3** | **1** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** | **2** | **1** | **8** | **1** | **2** | **1** | **2** | **1** | **3** | **12** | **3** | **1** | **5** | **83** |

*Fuente: Relación de Puestos a marzo 2021.*

El ámbito administrativo, representa un 21%, del total de plazas del Circuito de Puntarenas, con 83 plazas, entre ellas jueces supernumerarios, puestos administrativos, así como notificadores y puestos médicos.

## 3.2 Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación

A continuación, se presenta el listado de los despachos, que fueron sometidos a Rediseño reestructuración y se encuentran dentro el Modelo de Sostenibilidad, por lo que son despachos asignados a la profesional del Circuito para su respectivo seguimiento mensual, así como los despachos que se encuentran bajo un proyecto específico.

**Cuadro 5**

**Despachos del Circuito de Puntarenas**

**Diciembre 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Despacho** | **Modelo de Sostenibilidad** | **Proyectos** |
| Juzgado Penal de Cóbano | ü |  |
| Juzgado Contravencional de Monteverde |  | ü |
| Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas | ü |  |
| Juzgado Penal de Puntarenas | ü |  |
| Juzgado Agrario de Puntarenas |  | ü |
| Juzgado Contravencional de Cóbano |  | ü |
| Tribunal Penal de Puntarenas | ü |  |
| Juzgado Civil de Puntarenas | ü |  |
| Juzgado de Trabajo de Puntarenas | ü |  |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas |  | ü |
| Juzgado de Cobro de Puntarenas | ü |  |
| Tribunal de Flagrancia | ü |  |
| Juzgado Contravencional de Garabito |  | ü |
| Tribunal de Apelación Civil y Trabajo | ü | ü |
| Juzgado Penal de Garabito | ü |  |
| Juzgado de Familia de Puntarenas |  | ü |
| Juzgado Contravencional de Esparza |  | ü |
| Juzgado Contravencional de Montes de Oro |  | ü |

*Fuente: Subproceso de Evaluación.*

De las 18 oficinas mencionada en el cuadro 6, el 100% se encuentran incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, sin embargo, el 50% son atendidas en este momento por el proyecto de Implementación por Reforma de Familia.

# 4. Resultados del seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas

## 4.1 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.
* 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.

## Presentaciones realizadas al Consejo de Administración de Puntarenas

En cada presentación se detalla el nombre de la oficina y despacho en la categoría que se ubicó de acuerdo con el MAIC, con el fin de reconocer cuales son específicamente los despachos que se deben abordar y brindar colaboración. Cada mes se generan recomendaciones específicas para el Consejo de Administración de Puntarenas, con el fin de que las oficinas mejoren las áreas críticas detectadas.

**Cuadro 6**

**Presentaciones realizadas por parte de la profesional de Planificación**

**al Consejo de Administración de Puntarenas**

**de octubre a diciembre 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Presentación** |
| Octubre 2020 |  |
| Noviembre 2020 |  |
| Diciembre 2020 |  |

*Fuente: Elaboración propia.*

# 5. Aspectos relevantes del análisis realizado

A continuación, se presentan los principales hallazgos detectados durante el último trimestre en las oficinas y despachos del Circuito Judicial de Puntarenas, parte del insumo presentado a los Consejo de Administración del punto anterior.

## 5.1 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho

A continuación, se detalla el total de audiencias realizadas y no realizadas durante el último trimestre del 2020, en los despachos que se encuentran dentro del Modelo de Sostenibilidad.

**Cuadro 7**

**Detalle de audiencias realizadas y no realizadas**

**De octubre a diciembre**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficina Judicial** | **Octubre** | | **Noviembre** | | **Diciembre** | |
| **Realizadas** | **No realizadas** | **Realizadas** | **No realizadas** | **Realizadas** | **No realizadas** |
| Juzgado Penal de Cóbano | 8 | 3 | 6 | 6 | 7 | 4 |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas | 5 | 21 | 8 | 17 | 4 | 7 |
| Juzgado Penal de Puntarenas | 0 | 7 | 12 | 1 | 2 | 10 |
| Juzgado Agrario de Puntarenas | 8 | 7 | 4 | 1 | 6 | 0 |
| Juzgado Contravencional de Cóbano | 19 | 36 | 28 | 30 | 15 | 18 |
| Tribunal Penal de Puntarenas | 77 | 35 | 116 | 11 | 106 | 35 |
| Juzgado Civil de Puntarenas | 6 | 13 | 4 | 9 | 3 | 3 |
| Juzgado de Trabajo de Puntarenas | 26 | 30 | 48 | 41 | 31 | 37 |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas | 15 | 22 | 15 | 21 | 16 | 23 |
| Juzgado de Cobro de Puntarenas | 2 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| Tribunal de Flagrancia | 38 | 38 | 19 | 19 | 32 | 32 |
| Juzgado Contravencional de Garabito | 21 | 36 | 29 | 35 | 16 | 17 |
| Tribunal de Apelación Civil y Trabajo | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Juzgado Penal de Garabito | 32 | 14 | 6 | 16 | 12 | 16 |
| Juzgado de Familia de Puntarenas | 22 | 12 | 0 | 0 | 24 | 10 |
| Juzgado Contravencional de Esparza | 20 | 9 | 41 | 57 | 22 | 40 |
| Juzgado Contravencional de Montes de Oro | 21 | 16 | 24 | 13 | 6 | 17 |
| **Total** | **320** | **300** | **361** | **279** | **302** | **269** |

*Fuente: Indicadores de Gestión.*

Del cuadro anterior, resalta el Tribunal Penal, Tribunal de Flagrancia, y Juzgado Penal de Garabito como los despachos que obtuvieron una mayor cantidad de audiencias realizadas durante el trimestre, lo que les permite acelerar el avance de los procesos y en la mayoría de los casos dar una solución pronta a la persona usuaria.

De octubre a diciembre 2020 el Circuito Judicial de Puntarenas tuvo una efectividad de audiencias 53%, lo anterior a pesar de que aún se vive el efecto del COVID-19, mismo que ha impactado en la asistencia de las partes a las audiencias, o bien por los cierres que se han realizado a nivel país, como medidas restrictivas.

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

El Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC) es una herramienta que permite 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 9**

**Tabla de evaluación de indicadores de gestión de cada oficina,**

**Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación, 2020.**

**(octubre-diciembre 2020)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Definición Breve** | **Calif.** | **Cant. indic. en color rojo  (oport. de mejora)** | **Diferencia de rango establecido** | **Observaciones** |
| ***Crítico con rend. Del personal aceptable*** | **E** | De uno hasta su totalidad | **100% en adelante** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente un **100%** o más del rango establecido ***pero el rendimiento de al menos el 80% del personal se encuentra dentro del rango "estándar" o “medio"*** se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Crítico*** | **D** | De uno hasta su totalidad | **100% en adelante** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente un **100%** o más del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Con oportunidades de mejora manejables*** | **C** | De uno hasta su totalidad | **50% a 99%** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente de un **50% a un 99%** del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Bien*** | **B** | De uno hasta su totalidad | **De 11% a 49%** | Si en la matriz se detecta al menos un indicador que su resultado se aleja negativamente de un **11% a un 49%** del rango establecido se debe ubicar en esta categoría. |
| ***Excelente*** | **A** | Cero o bien de uno hasta su totalidad | **De 0% a 10%** | Si en la matriz se detecta que el indicador con mayor oportunidad de mejora se aleja negativamente máximo un **10%** del rango establecido, se debe ubicar en esta categoría. |

*Fuente: Subproceso de Evaluación.*

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

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

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

**Gráfico 1**

**Cantidad de despachos y oficinas del Circuito Judicial de Puntarenas**

**Según su calificación obtenida en la matriz de indicadores.**

**2020**

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

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

## *Grado de criticidad de los despachos y su evolución*

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

**Cuadro 10**

**Estado general de los Despachos y Oficinas del Circuito Judicial de Puntarenas**

**Basados en los indicadores de gestión**

***2020***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° Oficina** | **Despacho u Oficina** | **2020** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ene** | **Feb** | **Mar.** | **Abr** | **May.** | **Jun** | **Jul.** | **Agos.** | **Set.** | **Oct** | **Nov.** | **Dic** |
| **1** | **Juzgado Penal de Cóbano** | **C** | **B** | **B** | **C** | **B** | **B** | **B** | **C** | **C** | **A** | **A** | **A** |
| **2** | **Juzgado Contravencional de Monteverde** | **A** | **A** | **A** | **C** | **D** | **C** | **D** | **B** | **B** | **A** | **A** | **B** |
| **3** | **Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **4** | **Juzgado Penal de Puntarenas** | **C** | **B** | **B** | **C** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** |
| **5** | **Juzgado Agrario de Puntarenas** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **6** | **Juzgado Contravencional de Cóbano** | **A** | **B** | **C** | **C** | **E** | **C** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **7** | **Tribunal Penal de Puntarenas** | **B** | **B** | **B** | **C** | **C** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **A** |
| **8** | **Juzgado Civil de Puntarenas** | **C** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** | **C** | **C** | **A** | **A** | **D** | **B** |
| **9** | **Juzgado de Trabajo de Puntarenas** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| **10** | **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas** | **B** | **A** | **A** | **A** | **A** | **A** | **B** | **B** | **B** | **B** | **D** | **A** |
| **11** | **Juzgado de Cobro de Puntarenas** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| **12** | **Tribunal de Flagrancia** | **A** | **A** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** |
| **13** | **Juzgado Contravencional de Garabito** | **C** | **C** | **C** | **C** | **E** | **E** | **C** | **E** | **C** | **C** | **E** | **E** |
| **14** | **Tribunal de Apelación Civil y Trabajo** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** |
| **15** | **Juzgado Penal de Garabito** |  |  |  |  | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **D** | **D** |
| **16** | **Juzgado de Familia de Puntarenas** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **D** | **D** |
| **17** | **Juzgado Contravencional de Esparza** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **C** | **B** |
| **18** | **Juzgado Contravencional de Montes de Oro** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **A** | **A** |

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

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

Durante el período de octubre a diciembre 2020 se localizan cinco oficinas del Circuito que los tres meses se han mantenido con una gestión excelente (A y B), 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, más adelante se detallan las áreas críticas de cada oficina y que se ha trabajado para mejorarlas.

### 5.3.1 Despachos que se encuentran dentro de las calificaciones “A” y “B”, de acuerdo con el Modelo de análisis integral del Circuito al finalizar el 2020

A continuación, se detallan las oficinas y despachos que, al mes de diciembre del año 2020, mantienen un buen desempeño, dentro de su gestión:

**Figura 1**

**Detalle de oficinas y despachos del Circuito Judicial de Puntarenas**

**calificación “A” y “B”, a diciembre del 2020**

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de indicadores de gestión de diciembre 2020.*

Para el año 2020, se inicia la aplicación del Modelo de seguimiento y sostenibilidad de los procesos de rediseño, en el Circuito Judicial de Puntarenas, al momento de abordar el Circuito se cuenta con un total de 15 oficinas, que forman parte del Modelo de Sostenibilidad, a través de la aplicación de los indicadores de gestión.

Al iniciar, enero del año 2020, el Circuito Judicial de Puntarenas, cuenta con 3 despachos dentro de la clasificación “A”, (excelente), entre ellos se encuentran el Juzgado Contravencional de Monteverde, Juzgado Contravencional de Cóbano y el Tribunal Penal de Flagrancia. Al finalizar el año 2020, esta calificación aumenta a 4 despachos, entre ellos Juzgado Penal de Cóbano, Tribunal Penal de Puntarenas, Juzgado de Pensiones de Puntarenas, y Juzgado Contravencional de Esparza, este último inició su participación dentro del Modelo de sostenibilidad a partir del mes de noviembre del año 2020, una vez implementado el Modelo de Sostenibilidad en los despachos que atienden materia de Familia.

Para la calificación “B”, (bien), al mes de enero del año 2020 se cuenta con 2 despachos, el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas, y el Tribunal Penal de Puntarenas.

Al finalizar el año 2020, esta calificación aumenta a 4 despachos, entre ellos, Juzgado Penal de Puntarenas, Juzgado Contravencional de Monteverde, Juzgado Civil de Puntarenas, y Tribunal de Flagrancia de Puntarenas.

Es importante resaltar que los despachos mencionados dentro de las calificaciones “A” y “B”, durante el año 2020, fueron constantes, es decir que, durante los meses del año 2020, se mantuvieron dentro de estas calificaciones, (50% de los despachos del Circuito Judicial de Puntarenas), por lo que se concluye, que son despachos que mantienen un buen desempeño dentro de su gestión, a través de la correcta aplicación de planes de trabajo y cumplimiento de cuotas.

Dentro de las calificaciones establecidas dentro del Modelo MAIC (Modelo de análisis integral de Circuitos), se encuentran la calificación “C”, esta define despachos, que se encuentran dentro de los parámetros estándar, pero con oportunidades de mejora, es decir que pueden realizar diversas acciones que les permita mejorar los parámetros en los que se encuentran ubicados.

Al iniciar el año 2020, dentro de esta calificación se contaba con 4 despachos, entre ellos, Juzgado Penal de Cóbano, Juzgado Penal de Puntarenas, Juzgado Civil de Puntarenas, Juzgado Contravencional de Garabito, es decir un 26%, de la totalidad de los despachos del Circuito de Puntarenas, incluidos dentro del Modelo de seguimiento y sostenibilidad (15 para el mes de enero).

Para el cierre del año 2020, no se cuenta con despachos dentro de esta calificación, sin embargo, es importante resaltar que los despachos ubicados en esta categoría lograron a través de diversos planes remediales realizados a lo interno de cada uno de los despachos, así como los planteados por la Dirección de Planificación y la Administración Regional de Puntarenas, salir de esta calificación, para colocarse dentro de las calificaciones “A” y “B”, al mes de diciembre.

### 5.3.2 Despachos que se encuentran en calificación “D”, crítico, de acuerdo con el Modelo de análisis integral del Circuitos, al finalizar el 2020

A continuación, se detalla, el estado de los despachos del Circuito de Puntarenas, ubicados en categoría “D”, al finalizar año 2020.

Figura 2

Detalle de oficinas y despachos del Circuito Judicial de Puntarenas

En calificación “D”, crítico a diciembre de 2020

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de indicadores de gestión de diciembre 2020.*

El año 2020, inició con un total de 3 despachos en calificación “D”, crítico, entre ellos se encontraban, Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas, el Juzgado Agrario de Puntarenas y el Juzgado Civil de Puntarenas.

El indicador en común que los coloca, para ese momento en esa calificación es el de, “plazo de espera de dictado de sentencia”, siendo que los 3 despachos se alejan negativamente en más de un 100% del parámetro establecido para este indicador. Es importante considerar en estos despachos, los plazos establecidos por ley, por ejemplo, en el caso de la materia agraria, una vez listo el expediente para fallar, se cuenta únicamente con 5 días, por lo que, de acuerdo con la carga de trabajo de estos despachos, resulta difícil, cumplir con estos plazos.

Al cierre del año 2020, la cantidad de despachos en esta categoría se duplicó, sin embargo debe tomarse en cuenta, que para el mes de enero dentro del Modelo de sostenibilidad, se contaba con 15 despachos, por lo que para ese mes el 21% de los despachos se encontraban críticos, para diciembre de 2020, la cantidad de despachos dentro del Modelo aumenta a 18, al duplicarse la cantidad de despachos en calificación “D”, y al contar con una mayor cantidad de despachos dentro del Modelo de Sostenibilidad, este porcentaje aumenta a un 33%.

A continuación, se detalla, por cada oficina, las causas por las cuales se colocan en esta calificación:

**Tribunal Colegiado I Instancia Civil:** Para este despacho se mantiene como indicador critico el plazo de espera de dictado de sentencia con 169 días al mes de diciembre, sin embargo, la cantidad de expedientes pendientes de fallo se mantiene en 23, siendo el parámetro establecido de 19 expedientes, por lo que este indicador únicamente sobrepasa un 21% del parámetro establecido como estándar. Este despacho realiza constantemente planes remediales, en donde priorizan expedientes con más vieja data para dar prioridad, adicional a estos planes remediales este despacho ha recibido el apoyo por parte del Centro de apoyo coordinación y mejoramiento de la función jurisdiccional, para el fallo de expedientes.

El rendimiento del personal técnico es muy inferior al esperado, se refleja en 28%, ya que su carga de trabajo no es suficiente para alcanzar las cuotas de trabajo establecidas. En el caso del personal técnico judicial se mantienen al día de sus labores.

Los planes de remediales o planes de trabajo para este despacho son aún más limitados, ya que requiere de condiciones específicas para atender los asuntos, como el tema de la categoría del puesto de las personas juzgadoras que eventualmente apoyen, cantidad jueces que apoyen, ya que se deben integrar secciones colegiadas.

**Juzgado Agrario de Puntarenas:** Presenta criticidad en el plazo de espera de dictado de sentencia, el cual a diciembre 2020 se mantuvo en 248 días de espera, este aspecto se debe a un tema complejidad de los asuntos pendientes y el plazo para realización de audiencias (agenda) que se registra en 151 días, a pesar que se ha trabajado durante el trimestre y se ha logrado disminuir, continúa afectando el impacto del COVID-19, ya que cuando la zona donde se debe realizar la diligencia o audiencia se encuentre en alerta naranja, se deben suspender conforme al protocolo institucional para esta materia. Asimismo, se resalta que, pese a esta situación, el rendimiento de personal técnico judicial se ha mejorado en el período en estudio, logrando el cumplimiento de la cuota de trabajo establecida. Los escritos y demandas nuevas se mantienen al día.

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

**Juzgado Contravencional de Cóbano:** A diciembre 2020 se refleja que el plazo para el dictado de sentencia de asuntos 352 días, el cual corresponde a asuntos de la materia de Pensiones Alimentarias, estos resultados por lo general se alejan de forma negativa sustancialmente del parámetro establecido en la matriz de indicadores de gestión.

Se propone para este mes, darle prioridad al expediente más antiguo en materia de Pensiones Alimentarias, con el fin de reducir este plazo en la matriz de indicadores.

**Juzgado de Trabajo:** De las principales áreas críticas que se detectan es, el plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 132 días de espera en diciembre 2020, este trámite va ligado a la labor que realizan principalmente las personas técnicas judiciales del despacho y que de hecho para el último trimestre no cumplen con la cuota de trabajo establecida, el rendimiento global se mantiene en un 44%, este comportamiento ha sido, producto de la curva de aprendizaje de las personas técnicas judiciales, como resultado del cambio de personal, realizado durante el mes de setiembre, en el despacho, en el que mediante acuerdo de Consejo Superior, se trasladó a todos los miembros del despacho a distintas oficinas del Circuito de Puntarenas, y se nombró nuevo personal.

El equipo de mejora de la oficina ha propuesto diversos planes de trabajo e incluso instan a las personas técnicas judiciales para que se cumpla con la cuota de trabajo, se está en constante acompañamiento de parte tanto de la Dirección de Planificación, como de la Administración Regional, para realizar planes de trabajo que contribuyan en la mejoría del despacho.

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

**Juzgado de Familia de Puntarenas:** Las áreas a mejorar según resultados de diciembre 2020 corresponde al plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 200 días y plazo para el dictado de sentencia que es de 272 días, esto va ligado los bajos rendimientos del personal en el mismo período, ya que el personal técnico judicial alcanzó un rendimiento del 64%, cuando el cumplimiento de las cuotas de trabajo se ve afectado, indirectamente los plazos de espera aumentan ya que no se avanza lo necesario para estabilizar estas áreas.

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

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

**Juzgado Penal de Garabito:** El indicador que coloca a este despacho en esta categoría es el de antigüedad de solicitudes en etapa preparatoria, mismo que para el mes de diciembre es de 236 días, sin embargo, esto se debe a un expediente que se encuentra en rebeldía, en cuanto al rendimiento del personal juzgador de este despacho, se mantiene en 52%, esto se debe a la falta de insumo para cumplir con las cuotas establecidas.

Figura 2

Detalle de oficinas y despachos del Circuito Judicial de Puntarenas

calificación “E”

*Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de indicadores de gestión de diciembre 2020.*

**Juzgado de Cobro de Puntarenas:** Las áreas más críticas de este Juzgado corresponde a los plazos para trámite de demandas nuevas y escritos, para el mes de enero de 2020, estos se encontraban a 5 y 8 meses, respectivamente, estos plazos obedecen a las altas cargas de trabajo que ingresan, sin embargo, como resultado de los planes de trabajo realizados por la profesional de la Dirección de Planificación, a través de la colaboración del personal supernumerario de la Administración Regional, así como del esfuerzo del despacho, al mes de diciembre estos indicadores se encuentran a 0 y 4 meses respectivamente, logrando mantenerse dentro de los parámetros establecidos como estándar.

El detalle de las matrices de indicadores de gestión por materia de los despachos 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>

### 5.3.3 Resumen porcentual del resultado de los indicadores de gestión durante el 2020

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

**Cuadro 8**

**Composición general del Circuito Judicial de Puntarenas con base al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes (2020)** | **Calificaciones** | | | | |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **Enero** | **21%** | **14%** | **29%** | **21%** | **14%** |
| **Febrero** | **21%** | **29%** | **14%** | **21%** | **14%** |
| **Marzo** | **14%** | **29%** | **14%** | **36%** | **7%** |
| **Abril** | **7%** | **7%** | **50%** | **29%** | **7%** |
| **Mayo** | **7%** | **27%** | **7%** | **40%** | **20%** |
| **Junio** | **7%** | **33%** | **20%** | **20%** | **20%** |
| **Julio** | **0%** | **40%** | **13%** | **40%** | **20%** |
| **Agosto** | **0%** | **27%** | **13%** | **40%** | **20%** |
| **Septiembre** | **7%** | **33%** | **13%** | **40%** | **7%** |
| **Octubre** | **20%** | **33%** | **7%** | **33%** | **7%** |
| **Noviembre** | **17%** | **17%** | **6%** | **50%** | **11%** |
| **Diciembre** | **22%** | **28%** | **0%** | **33%** | **17%** |
| **%** | **12%** | **26%** | **16%** | **34%** | **14%** |

***Fuente.: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de indicadores de gestión de octubre a diciembre 2020***

Al finalizar el año 2020, Se determina que un 38% de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de Puntarenas, mantienen un excelente estado en su gestión ya que se ubican en la categoría “A” y “B”, estos despachos realizan internamente planes remediales, que les permiten mantenerse dentro de los parámetros establecidos como estándar.

Adicional a estas el 16% de las oficinas, durante el año 2020, se mantienen con oportunidades de mejora, “C”, por lo que es de vital importancia continuar con el apoyo y acompañamiento que se les ha brindado por parte de la Dirección de Planificación, así como la Administración Regional a través del Modelo de Sostenibilidad, siempre en busca de la mejora continua.

Para la categoría “D”, se obtiene un 34% al mes de diciembre, debe considerarse que el impacto en los despachos como resultado de la pandemia COVID 19, ha sido notorio, en indicadores principalmente relacionados a las audiencias, ya que, por temas de aforo, casos positivos, entre otros, no es posible realizarlas.

En el caso de los despachos en calificación “E”, se mantiene un promedio de un 14%, estos despachos si bien son críticos, el personal del despacho alcanza las cuotas de trabajo establecidas, además las cargas de trabajo son superiores a las que el despacho puede catalogar como estándar o manejable en este momento.

Adicional a lo anterior, debe considerarse que el mes de diciembre, tuvo menos días laborales, por lo que el cumplimiento en algunos plazos no es posible alcanzar.

***TRAÍDO DEL 7.2.***

***Detalle del cumplimiento y rendimiento del Modelo de Sostenibilidad de los despachos de Puntarenas 2020***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020** |  | **Oficina** | **Cumple con la aplicación del Modelo (100%)** | **Personal Juzgador cumple con cuotas (%rendimiento)** | **Personal técnico cumple cuotas (% rendimiento)** | **Observaciones** |
|  | Juzgado Penal de Cóbano | 100% | 24% |  | Rendimiento bajo por falta de insumo para alcanzar la cuota establecida |
| Juzgado Contravencional de Monteverde | 100% | 27% | 52% | Rendimiento bajo por falta de insumo para alcanzar la cuota establecida |
| Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas | 100% | 110% | 28% | Rendimiento bajo por falta de insumo para alcanzar la cuota establecida |
| Juzgado Penal de Puntarenas | 100% | 115% |  |  |
| Juzgado Agrario de Puntarenas | 100% | 76% | 72% |  |
| Juzgado Contravencional de Cóbano | 100% | 100% | 126% | Para el mes de enero 2021, fue despedida la jueza coordinadora de este despacho |
| Tribunal Penal de Puntarenas | 100% | 116% |  |  |
| Juzgado Civil de Puntarenas | 100% | 214% | 97% | Rebajan de la cuota muchos días, se ha controlado más este tema a partir de la circular que indica que solo se rebaja lo indicado en la PIN |
| Juzgado de Trabajo de Puntarenas | 100% | 105% | 77% | Rebajan de la cuota muchos días, se ha controlado más este tema a partir de la circular que indica que solo se rebaja lo indicado en la PIN/ Em este despacho se realizó reestructuración de personal. |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias de Puntarenas | 100% | 89% | 62% |  |
| Juzgado de Cobro de Puntarenas | 100% | 133% | 124% |  |
| Tribunal de Flagrancia | 100% | 59% |  |  |
| Tribunal de Apelación Civil y Trabajo | 100% | 124% | 6% |  |
| Juzgado Penal de Garabito | 100% | 144% |  |  |

***Fuente: Elaboración propia.***

En el cuadro anterior, se detalla, el cumplimiento de las oficinas, que se encuentran dentro del Modelo de Sostenibilidad, en la remisión de indicadores, planes remediales y minutas. Actualmente cada uno de los despachos alcanza el 100% del cumplimiento de esta tarea.

En cuanto al rendimiento del personal juzgador, se mantiene superior a un 100%, en el cumplimiento de cuotas de trabajo, en el caso del Juzgado Penal, así como el Juzgado Contravencional de Monteverde, no logran alcanzar las cuotas establecidas, por cuanto no existe insumo suficiente para alcanzarla.

Para las personas técnicas judiciales, se mantiene un promedio de 72%, en el caso de la materia penal, no se cuenta con el indicador de rendimiento del personal técnico judicial, dentro de la matriz. El Tribunal de Apelación Civil y Laboral, reporta un rendimiento de un 6%, esto debido a que no se cuenta con insumo para alcanzar las cuotas de trabajo, debido a la dinámica específica del despacho.

El promedio general para personas juzgadoras y técnicas judiciales es de un 90%. Es importante resaltar que a pesar de las diversas situaciones vividas en los despachos a raíz de la pandemia COVID 19, los despachos se han mantenido produciendo, y alcanzando en la mayoría de los despachos la cuota establecida, máxime que, al mantenerse en la modalidad de teletrabajo, ocasionalmente sufren percances con temas de tecnología.

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

Para el período de octubre a diciembre del 2020, las 18 oficinas incorporadas al Modelo de Sostenibilidad cumplieron con el envío de la documentación solicitada, matriz, planes remediales, minuta de reunión y pizarra de indicadores. Lo anterior como resultado de la labor de recolección de la información realizada por parte de la Administración Regional de Puntarenas.

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

# 6. Planes de Trabajo

## 6.1 Planes y seguimientos realizados en el circuito

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

**Cuadro 11**

**Planes de trabajo realizados en el circuito**

**(diciembre 2020)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despacho** | **Tipo de Plan** | **Fecha inicio** | **Fecha fin** | **Cuota asignada** | **Resultado** | **Responsable** | **Observaciones** |
| Juzgado de Cobro de Puntarenas | Reducción del plazo para resolver escritos y demandas nuevas, al mes de octubre el plazo de estos indicadores se encuentra en 4 meses | 01/10/2020 | 18/12/2020 | 20 diarios | 1450 expedientes tramitados | Técnica supernumeraria y despacho del Juzgado de Cobro de Puntarenas | Plazo de resolución de demandas nuevas se redujo a 0.5 meses. Escritos se mantienen a 4 meses, por lo que es importante resaltar que este plazo no aumentó. |
| Tramite de 27 expedientes (plaza trasladada del Juzgado Laboral) | 02/11/2020 | 29/01/2021 | 20 diarios | 1250 expedientes tramitados | Plaza trasladad del Juzgado Laboral al Juzgado de Cobro | Monitorios que no impliquen más de 5 facturas. Liquidaciones. Cambios de medios de notificación. |
| Firma de expedientes | 02/11/2020 | 29/01/2021 | 41 diarios | 2700 exp firmados | Jueza Supernumeraria |  |
| Fallo de expedientes | 2 mensual | 3 sentencias dictadas |
| Juzgado Civil de Puntarenas | Plan de audiencias virtuales | 02/11/2020 | 30/11/2020 | 6 audiencias | 3 audiencias realizadas | Jueces supernumerarios | Audiencias realizadas vía Teams |
| Juzgado Contravencional de Garabito | Plan de audiencias virtuales | 01/12/2020 | 18/12/2020 | 4 audiencias | 4 audiencias realizadas | Audiencias realizadas de forma presencial |
| Juzgado de Familia | Fallo de expedientes | 01/12/2020 | 18/12/2020 | 12 expedientes | 12 expedientes fallados |  |
| Juzgado Agrario | Fallo de expedientes | 01/12/2020 | 18/12/2020 | 10 expedientes | 10 expedientes fallados |  |

*Fuente: Elaboración propia*

En general durante el período de octubre a diciembre 2020, se realizaron 5 planes de trabajo por parte de la Dirección de Planificación como producto del seguimiento constante que se le brinda al Circuito Judicial, los cuales requieren un abordaje d forma detallada el área a apoyar, definir plazos, cuotas de trabajo, cantidad de personal adicional necesario si es el caso, coordinaciones con las jefaturas de los despachos y con la Administración Regional de Puntarenas.

En este proceso se da un acompañamiento constante a las oficinas y despachos por parte del profesional de la Dirección de Planificación destacado en el Circuito Judicial, ya que se da seguimiento en conjunto con la jefatura y personal involucrado en cada plan de trabajo implementado que permite ir ajustando los detalles que sean necesarios para mejorar las áreas críticas que afectan al despacho.

Los despachos, en los que han impactado considerablemente, estos planes de trabajo son, el Juzgado de Cobro de Puntarenas y el Juzgado de Trabajo de Puntarenas, para el primero, se trabajó en la resolución de demandas nuevas y escritos, con colaboración del personal supernumerario, en estas áreas, pasando en el mes de enero del 2020 de cinco meses en demandas nuevas a 15 días en el mes de diciembre, así como reduciendo de ocho meses en enero los escritos a cuatro meses en diciembre.

En el caso del Juzgado Laboral de Puntarenas, la colaboración se brindó en el fallo de expedientes, ya que para el mes de enero se contaba con 275 expedientes pendientes de fallo, y para el mes de diciembre se cuenta con 45 expedientes, a este despacho se le brindó colaboración con personal juzgador supernumerario., dictando más de 80 sentencias durante el año 2020.

# 7 Otras labores de seguimiento y sostenibilidad

Dentro de las labores realizadas durante el último trimestre del 2020, se encuentra el apoyo en la reforma de Familia, donde se capacitó a los despachos en el Modelo de Sostenibilidad e Indicadores de Gestión. Los despachos capacitados fueron los siguientes:

1. Juzgado de Pensiones de Puntarenas
2. Juzgado de Familia de Puntarenas
3. Juzgado Contravencional de Cóbano
4. Juzgado Contravencional de Monteverde
5. Juzgado Contravencional de Esparza
6. Juzgado Contravencional de Montes de Oro
7. Juzgado Contravencional de Garabito
8. Juzgado Contravencional de Quepos
9. Juzgado Contravencional de Parrita
10. Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia domestica de Quepos

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 con el paso del tiempo.

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

Durante el último trimestre del 2020 se realizaron diferentes ajustes en aproximadamente 16 matrices de Indicadores de Gestión de despachos y oficinas del Circuito de Puntarenas.

Finalmente, cabe señalar que todos los meses en las sesiones de Consejo de Administración del Circuito Judicial de Puntarenas se expone una presentación ejecutiva del estado general del Circuito y de los despachos y oficinas con áreas con oportunidades de mejoras detectadas, con el fin de que se generen propuestas y recomendaciones para mejorar cada situación.

# 8. Recomendaciones

## Al Consejo Superior

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

## Al Consejo de Administración de Puntarenas

* 1. Acoger como insumo de análisis para la toma de decisiones, la realimentación de las recomendaciones emitidas en el contenido de este informe; así como, de los alcances y resultados obtenidos de planes de trabajo y rediseños que se han llevado a cabo en las gestiones de los Despachos del Circuito Judicial de Puntarenas, en apego a lo indicado en el Reglamento de Consejo de Administración de Circuito, artículo 12, que señala entre las funciones del Consejo de Administración la siguiente:

*“(…) Analizar y proponer ante el Consejo Superior lo pertinente en cuanto al circulante de las Oficinas; verificar su rendimiento y el del personal que las conforman (...)”.*

* 1. Conocer de forma mensual los resultados que se generen de los planes remediales, incumplimientos de algún tipo que se identifiquen durante el seguimiento que realiza el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas del Circuito, así como el rendimiento de las oficinas y su personal, con el fin de que se realicen propuestas que garanticen la eficiencia y el servicio a la persona usuaria.
  2. Aunado al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, se recomienda al Consejo de la Administración Regional del Circuito Judicial de Puntarenas, considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional [1] las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual lo siguiente:

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

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

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

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

***Disminuir el Retraso Judicial***

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

## A la Administración del Circuito Judicial de Puntarenas

* 1. Realizar con el apoyo de personal supernumerario, planes de trabajo en conjunto con el profesional de la Dirección de Planificación asignada a la zona, de acuerdo con el criterio técnico, donde se definen las prioridades y necesidades para cada oficina [[1]](#footnote-2)con base en los resultados que brinde la herramienta de calificación que utiliza el Subproceso de Evaluación de esta Dirección, y sean comunicados estos de manera formal y mensualmente por parte de la Administración de Puntarenas a todas las oficinas e involucrados en dichos planes y una vez concluidos ver el grado de cumplimiento alcanzado por parte del personal supernumerarios cuando así estos (planes de trabajo) se puedan ser mediables bajo la cuota laboral asignada a cada uno de ellos.
  2. Mantener la continuidad del control de registro de entrega de los indicadores de gestión, planes remediales, pizarra de indicadores y las minutas de las sesiones de trabajo de las oficinas y despachos.
  3. Mantener la buena práctica de la asistencia de las reuniones mensuales del Equipo de Mejora de Procesos de los despachos en coordinación del Profesional a cargo del Modelo de Sostenibilidad.
  4. Velar por que se cumpla la entrega de resultados de forma mensual y a tiempo, así como el seguimiento a las oficinas y planes remediales propuestos.
  5. Continuar con la práctica de copiar a la profesional de la Dirección de Planificación, los oficios en los cuales se solicita a las diferentes oficinas el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo de Administración respecto a las presentaciones realizadas por la profesional de la Dirección de Planificación. .

## A los despachos judiciales que integran el modelo de Sostenibilidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## A todas las oficinas que integran el Circuito Judicial de Puntarenas

* 1. Elaborar planes remediales pertinentes y efectivos acorde con todos aquellos eventuales indicadores identificados como críticos que tenga cada despacho y se visualicen mes a mes en la reunión del equipo de mejora.
  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, en cumplimiento con lo establecido en el Modelo de Sostenibilidad.
  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. 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.
  5. A la oficinas que atienden materia de Pensiones Alimentarias, reiterar la circular 115-2021 del 21 de mayo del 2021, emitida por la Secretaría General de la Corte, referente a la obligación de remitir las órdenes de apremio corporal con prontitud, así como la circular 170-2021 obligación de cumplir con la corrección de inconsistencias de manera permanente, cumplimiento de circulares y actualización de los controles implementados bajo apercibimiento de aplicar régimen disciplinario por su incumplimiento.

## Al Tribunal de Apelación Civil y Laboral de Puntarenas

* 1. Que se realice la resolución de los asuntos con mayor antigüedad en las materias de Civil y Laboral, de acuerdo con lo establecido en la circular 24-2019, con el fin de no afectar a la persona usuaria y de reducir los plazos de espera para el dictado de sentencia.

## El Juzgado de Cobro de Puntarenas

* 1. Continuar con la aplicación de planes de trabajo, que permitan contribuir en la disminución de demandas nuevas y escritos, para continuar manteniendo los parámetros estándar, como se ha realizado al mes de diciembre del 2020.

## Al Juzgado de Trabajo de Puntarenas

* 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 Tribunal Colegiado de I Instancia

* 1. Analizar la posibilidad de señalar más asuntos de los establecidos (2 preliminares, 2 complementarias, 1 en otras semanalmente por persona juzgadora), considerando que históricamente el porcentaje de efectividad de 40%, lo anterior con el propósito de aumentar este porcentaje y cumplir con la cuota de señalamientos efectivos. Asimismo, que los jueces en caso de no contar con señalamientos denominados como “otros señalamientos” señalen en su defecto audiencias preliminares y aprovechar esos espacios.

## Juzgado de Familia de Puntarenas

* 1. Dar prioridad a la atención de expedientes pendientes de fallo con mayor antigüedad.

## Juzgado Agrario de Puntarenas

* 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 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.
  2. Al 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 959-PLA-MI-2021 relacionado con el análisis de la implementación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Puntarenas entre enero y setiembre de 2020, con atención de observaciones al informe en consulta 2065-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 2065-PLA-EV-2020, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del licenciado Gustavo García Jimenez Presidente del Consejo de Administración del Circuito de Puntarenas, para que remitiera sus observaciones. Adicionalmente, se le solicitó criterio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y a la Administración Regional de Puntarenas. Al respecto, se recibieron observaciones por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

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



# 10. Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Detalle | Archivo |
| 1 | Presentación al Concejo de Administración octubre 2020 |  |
| 2 | Presentación al Concejo de Administración noviembre 2020 |  |
| 3 | Presentación al Concejo de Administración diciembre 2020 |  |
| 4 | Acta Consejo de Administración Octubre |  |
| 5 | Acta Consejo de Administración noviembre 2020 |  |
| 6 | Acta Consejo de Administración Diciembre |  |
| 7 | Atención de observaciones oficio 992-PLA-2021 |  |
| 8 | Correo electrónico del 10 de setiembre del 2021 del Consejo de Administración de Puntarenas |  |
| 9 | Correo electrónico del licenciado Minor Mendoza Cascante, Administrador de tránsito |  |
| 10 | Oficio 283-CACMFJ-JEF-2021 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Kristel Cornejo Esquivel Profesional 2 del Subproceso de Evaluación |
| Revisado | Ing. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Antonio Mora Leiva, Jefe de Proceso Planeación y Evaluación |

1. [1] Mediante Circular 936-2021 del 29 de enero de 2021 se transcribe el acuerdo 1-2021, artículo XXXVIII del Consejo Superior del Poder Judicial donde se acordó *tener por recibido el informe del máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio N°204-CI-2020 del 4 de diciembre de 2020 y acoger las recomendaciones* [↑](#footnote-ref-2)