San José, 27 de mayo de 2025

N° 4232-2025

Al contestar refiérase a este # de oficio al correo ([secrecorte@poder-judicial.go.cr](mailto:secrecorte@poder-judicial.go.cr))

**Señor**

**MBA. Allan Pow Hing Cordero**

**Director de Planificación**

**Estimado señor:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 44-2025** celebrada el **22 de mayo de 2025,** que literalmente dice:

**“****ARTÍCULO XXXVIII**

**Documento N° 5286-2025**

Mediante oficio número 539-PLA-ES-MNP-2025 del 14 de mayo de 2025, el máster Erick Antonio Mora Leiva, subdirector de Proceso de Planeación y Evaluación, remitió el siguiente informe:

“Le remito informe suscrito por la Licda. Ana Ericka Rodríguez Araya, Jefa del Subproceso de Estadística y la Máster Melissa Durán Gamboa, Jefa a.i. del Subproceso Modernización No Penal, donde se adjunta la plantilla estadística e instructivo que detalla conceptos y procedimientos estandarizados que sirven de guía a los responsables de alimentar de forma correcta los sistemas informáticos.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 88-PLA-ES-MNP-2025 del 27 de enero de 2025, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Magistrado Fernando Castillo Víquez, Presidente de la Sala Constitucional, quien respondió con el oficio PSC-015-2025; además se envió a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, quienes enviaron respuesta por medio del 177-DTIC-2025, suscrito por la MSc. Vivian Rímola Soto, Jefa del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales y Lic. Orlando Castrillo Vargas, Jefe del Proceso Sistemas de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. Las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.”

-0-

A esos efectos, se transcribe el informe supra:

“Como resultado de diferentes sesiones de trabajo entre el Subproceso de Estadística, Subproceso de Modernización No Penal y la Sala Constitucional, se adjunta la plantilla estadística e instructivo que detalla conceptos y procedimientos estandarizados que sirven de guía a los responsables de alimentar de forma correcta los sistemas informáticos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fórmula | Instructivo |
| Sala Constitucional |  |  |

Para tales efectos, se realizaron las siguientes sesiones de trabajo

| Sesiones | Fecha | Minuta | Detalle |
| --- | --- | --- | --- |
| I | 24/09/2024 | 867-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024 |  |
| II | 07/10/2024 | 923-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024 |  |
| III | 21/10/2024 | 986-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024 |  |
| IV | 30/10/2024 | 1041-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024 |  |

Con el fin de que se manifestaran al respecto, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Magistrado Fernando Castillo Víquez, Presidente de la Sala Constitucional y del Proceso Sistemas de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante oficio 88-PLA-ES-MNP-2025.

El Magistrado Fernando Castillo y el Lic. Orlando Castrillo Vargas realizaron una serie de observaciones puntuales a través de los oficios PSC-015-2025 y 177-DTIC-2025, mismas que fueron contestadas en la siguiente tabla:

* **Observaciones realizadas por la Sala Constitucional**

| **Página** | **Párrafo** | **Observación concreta** | **Respuestas y acciones realizadas por Dirección de Planificación** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 1.5.2. Desglose circulante final por fase.  Admisión: Desde que el expediente ingresa hasta que el asunto sale a votación. | En este apartado, solo están dejando una fase de 3, pues la de “instrucción” y “resolución final”, se eliminarían.  Según informa la técnica de Sala encargada que labora en la oficina de Admisibilidad de Cuestiones de Constitucionalidad, en el caso de control de constitucionalidad, se utiliza mucho la fase de “instrucción” una vez admitido (cursado y/o turnado) alguno de los procedimientos que se tramitan en esta sección. En sus labores, la funcionaria realiza el cambio de fase de “admisión” a “instrucción” por lo que, sería bueno que se valore mantenerla.  Cabe mencionar que la fase de “resolución final” es la que utiliza el compañero que tramita las votaciones, lo que justificaría también mantener esa fase a nivel de sistemas. | El Subproceso de Estadística procede a incorporar la observación establecida textualmente, en la página y párrafo correspondiente a fin de que quede acreditada en el informe. |
| 3 | II. Casos terminados. Acumulado | En la Sala Constitucional el trámite de acumulado difiere con respecto al que se realiza en otros despachos. En el caso de este Tribunal, el expediente e lleva a votación, se le da un cierre estadístico, se pasa a oficina para tramitar lo que corresponde: notificación (cuando es electrónica) o bien, si es en forma física, impresión y recolección de firmas, luego escaneo y notificación. Realizado el trámite anterior, se traslada la documentación de la carpeta al principal y se solicita al compañero que atiende la votación que realice el “cierre estadístico” para que la carpeta quede inhabilitada y se pueda así, finalizar con el “acumular NUE”.  El trámite que pretenden dejar, es que, una vez votado el asunto a acumular, este va a quedar inhabilitado, no se va a poder ni siquiera notificar.  Es importante, que aclaren si es que tienen otra fórmula para tramitar las acumulaciones acá en la Sala. | El Subproceso de Estadística procede a incorporar la observación establecida textualmente, en la página y párrafo correspondiente a fin de que quede acreditada en el informe. |
| 4 | V. Prioridad | En el apartado de prioridades se está recomendando y/u ordenando eliminar dos: “Inhibitoria -SUSPENDE proceso penal” Y “SUSPENDE proceso penal”.  Estas dos prioridades, se solicitaron a finales del 2018 inicio del 2019, a petición del magistrado Cruz Castro, precisamente, para que, en oficinas, si tenían algún procedimiento de control de constitucionalidad en que el asunto base fuere un “proceso penal” le dieran la prioridad que requiera para resolver con prontitud por lo delicado del tema (penal).  Por lo anterior, se solicitaría mantener esos supuestos. | El Subproceso de Estadística procede a incorporar la observación establecida textualmente, en la página y párrafo correspondiente a fin de que quede acreditada en el informe. |
| 6 | VIII. Intervinientes | Según informa la técnica de Sala encargada del trámite de los procesos de constitucionalidad, recomienda mantener dos intervinientes que se estarían eliminando:  1) Gestionante: Esta intervención, se utiliza en el trámite de los Conflictos de Competencia, por ende también van vinculados a los formatos jurídicos que al efecto se utilizan.  2) “Desestimado/a como parte”: Esta intervención, se solicitó al área de normalización desde el  12 de febrero 2020, a petición de doña Ana Madrigal. | El Subproceso de Estadística procede a incorporar la observación establecida textualmente, en la página y párrafo correspondiente a fin de que quede acreditada en el informe. |
| - | Propuesta a la Dirección de Tecnología de la Información sobre:  "... realizar una mejora al Sistema de Gestión de Despachos Judiciales de la Sala Constitucional con el propósito de identificar los asuntos entrados según tema y subtema, y para lo cual se adjunta una lista" | Se propone agregarlo en el registro de resolución, como variables obligatorias, para evitar que la información se deje de obtener y facilite la manera en que se puedan generar estas consultas, ya sea por Gestión o por medio de la plataforma SIGMA.   Se propone que sea solo mediante escogencia por "Check" para evitar que sea una carga de trabajo adicional, para quien deba realizar el registro de resolución y quede de esta forma cada sentencia clasificada por tema y subtema. | La Dirección de Planificación solicita el requerimiento a DTIC, conforme el procedimiento de priorización de mejoras. |

* **Observación del Proceso Sistemas Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Página** | **Párrafo** | **Observación concreta** | **Respuestas y acciones realizadas por Dirección de Planificación** |
| 2 | Adicionalmente se propone a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, realizar una mejora al Sistema de Gestión de Despachos Judiciales de la Sala Constitucional con el propósito de identificar los asuntos entrados según tema y subtema. Se adjunta la lista suministrada por el Centro de Jurisprudencia de la Sala Constitucional. | Para el sistema de Gestión de Despachos Judiciales esta dirección no está realizando mejoras por los niveles de obsolescencia que presenta esta herramienta y que dificulta la realización de mejoras, la innovación y la adopción de nuevas tecnologías, por lo que se solicita que esta solicitado sea realizada en el sistema siagpj.  Adicional se solicita modificar el párrafo para que se indique que la Dirección de planificación junto con el centro de apoyo solicitara el requerimiento a la Dirección de Tecnología siguiendo el procedimiento de priorización y registro de la solicitud en la herramienta destinada para ese fin, de acuerdo a la metodología de priorización de mejoras aprobada por el consejo. | La Dirección de Planificación solicita el requerimiento a DTIC, conforme el procedimiento de priorización de mejoras. |

(…).”

-0-

A esos efectos, mediante correo electrónico del 14 de mayo de 2025 la servidora Xinia Barrientos Arroyo, secretaria de la Unidad Administrativa de la Dirección de Planificación remitió, en complemento del oficio 539-PLA-ES-MNP-2025, las dos respuestas recibidas del informe 88-PLA-ES-MNP-2025, que seguidamente se adjuntan:



-0-

**Se acordó: 1.)** Tener por conocido el oficio N.° 539-PLA-ES-MNP-2025 del 14 de mayo de 2025, suscrito por el máster Erick Antonio Mora Leiva, subdirector del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación. **2.)** Aprobar la fórmula de medición estadística e instructivo correspondiente a la Sala Constitucional, los cuales detallan conceptos y procedimientos estandarizados que servirán de guía a las personas responsables para alimentar de forma correcta los sistemas informáticos institucionales. **3.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Sala Constitucional, la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **Se declara acuerdo firme.”**

**Atentamente,**

**Licda. Vanessa Fernández Salas**

**Prosecretaria General**

**Secretaría General de la Corte**

Cc: Sala Constitucional

Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Diligencias / Refs: (**5286-2025**)

*jmchavarria*