



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

**San José, 23 de enero de 2023
N° 511-2023
Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señor
Lic. Luis Solís Jiménez, Administrador
Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago**

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° **04-2023** celebrada el **19 de enero del 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLVII

Documento N° 13520, 14191-2022

Mediante oficio N° 1081-PLA-EV-2022 del 11 de noviembre de 2022, el máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe de Proceso de Planeación y Evaluación, comunicó lo siguiente:

“Le remito el informe relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago correspondiente al año 2021.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 968-PLA-EV-2022, del 14 de octubre 2022, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la licenciada Sandra María Pereira Retana, Presidente del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago, para que remitiera sus observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del documento.

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Para el presente informe se recibieron observaciones únicamente del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante oficio 351-CACMFJ-JEF-2022 el cual fue recibido mediante correo electrónico del 28 de octubre 2022. La atención de las observaciones remitidas por este Centro, se encuentran detalladas en el cuadro 14 del apartado 7 del presente informe.

-0-

Seguidamente, se transcribe el citado informe, que dice:

Le remito el informe relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago correspondiente al año 2021.

En el presente informe se incluye el análisis del seguimiento de lo que ha sido la gestión de las 27 oficinas que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago durante el 2021, el cual se base principalmente en los resultados de los Indicadores de Gestión y documentos de seguimientos generados mes a mes por cada despacho y oficina, así como los trabajos o análisis de fondo que se realizaron en el período en análisis.

Asimismo, se exponen las principales acciones que se han propuesto e implementado a lo largo del año por las diferentes instancias para contribuir con la mejora de las áreas críticas detectadas de cada oficina, mejorando poco a poco el servicio para la persona usuaria dentro de las posibilidades y recurso existentes.

Se presenta el aporte brindado por la Administración Regional de Cartago en el punto 4.4 “*Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento*” ya que dentro del Modelo esta instancia cumple con la labor de fiscalización del cumplimiento del Modelo dentro del Circuito.

Finalmente, se emiten las recomendaciones pertinentes para las diferentes instancias involucradas, así como de forma individualizada para las oficinas y despachos que requieren realizar diferentes acciones para continuar con el avance necesario dentro del Modelo de Seguimiento y mejoramiento de sus áreas críticas.

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1. Antecedentes

2. Metodología de análisis

3. Situación Global de despachos y oficinas que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago.

3.1 Estadísticas: Entrada, terminados y circulante

3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho (efectividad de audiencias)

3.3 Estructura de oficinas y despachos del Circuito Judicial de Cartago que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento según Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana 2021

4. Resultados del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago en 2021

4.1 Estado general del Circuito de Cartago conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuito Judiciales - MAIC

4.1.2 Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los Indicadores al finalizar el 2021

4.2.2 Despachos que se encuentran en estado críticos al finalizar 2021

4.3 Acciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC

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

5. Planes de trabajo

5.1 Planes y seguimientos realizados en el Circuito

6. Sostenibilidad a los Rediseños de procesos en los Circuitos Judiciales, a través de la operacionalización de las tareas afines al "Modelo de Sostenibilidad", para lograr la efectiva optimización de la gestión judicial

7. Recomendaciones

8. Anexos

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Atentamente,

Ing. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i.
Subproceso de Evaluación

INFORME 2021
MODELO DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD
EN EL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO

1. Antecedentes

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

Cuadro 1. Oficinas y despachos Rediseñados por la Dirección de Planificación y otras instancias Circuito Judicial de Cartago 1259-PLA-2016

Nombre	Autor
1. Juzgado Civil de Menor Cuantía de Cartago (ahora Juzgado Civil de Cartago)	Dirección de Planificación
2. Juzgado Contravencional de Cartago	Dirección de Planificación
3. Juzgado Penal Juvenil de Cartago	Dirección de Planificación
4. Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago	Dirección de Planificación
5. Tribunal de Juicio de Cartago	Dirección de Planificación
6. Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago	Dirección de Planificación
7. Tribunal de Flagrancia de Cartago	Dirección de Planificación
8. Informe Final Defensa Pública de Cartago	Defensa Pública



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nombre	Autor
9. Informe Final Proyecto Nacional de Fiscalías Electrónicas (PRONAFE)	Ministerio Público
10. Juzgado Civil de Mayor Cuantía (Ahora Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago)	Dirección de Planificación
11. Juzgado Agrario de Cartago	Dirección de Planificación
12. Juzgado de Familia de Cartago	Dirección de Planificación
13. Juzgado de Tránsito de Cartago	Dirección de Planificación
14. Tribunal de Trabajo de Cartago (Ahora Juzgado de Trabajo de Cartago)	Dirección de Planificación
15. Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Dirección de Planificación
16. Organismo de Investigación Judicial de Cartago	Dirección de Planificación
17. Medicina Legal de Cartago	Dirección de Planificación
18. Administración Regional de Cartago (sin Indicadores De Gestión)	Dirección de Planificación
19. Oficina de Recepción de Documentos de Cartago	Dirección de Planificación
20. Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago	Dirección de Planificación
21. Juzgado de Cobro de Cartago	Dirección de Planificación
22. Juzgado Laboral de Cartago	Dirección de Planificación
23. Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago	Dirección de Planificación



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nombre	Autor
24. Juzgado Contra la Violencia Doméstica de Cartago	Dirección de Planificación
25. Juzgado Penal de Cartago	Dirección de Planificación

Fuente: Subproceso de Estadística

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

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

**Cuadro 2. Oficinas y despachos Rediseñados por la Dirección de Planificación
Circuito Judicial de Cartago
41-PLA-2017**

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

Fuente: Subproceso de Evaluación



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

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

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

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

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

1.3. Oficio del Centro de Apoyo 457-CACMFJ-JEF-2019 que indica que en cumplimiento a lo dispuesto por la Corte Plena en sesión 2-18, celebrada el 22 de enero del 2018, artículo V, en la cual hace de conocimiento de este Centro para lo de su cargo *“...Se insta al CACMFJ, que en los casos en que se detecte la necesidad de realizar cambios en los planes de trabajo aprobados, promoverlos con la previa participación técnica de la Dirección de Planificación...”*

1.4. 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 Modelo de Sostenibilidad.
- Aprobar el traslado de una plaza de profesional 2 de la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José a la Dirección Ejecutiva, de forma que se maximicen las funciones, según las necesidades establecidas en este documento.
- Aprobar la modificación en el Modelo de Sostenibilidad en cuanto a la participación y forma de trabajo que tendrá el Subproceso de Estadística que asumirá entre otras cosas la validación de la calidad del dato de los Indicadores De Gestión con respecto al sistema SIGMA ello en el tanto se realiza la informatización a nivel nacional de todos los indicadores.
- Aprobar la recalificación de la plaza 109855 de Auxiliar Administrativo a Técnico Administrativo del Subproceso de Estadística, de manera que la categoría del puesto se acople a las labores que está desarrollando actualmente conforme a las necesidades existentes y desarrolladas en el cuerpo de este informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Requerir al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que continúe con un monitoreo continuo de la gestión realizada por los despachos judiciales de acuerdo al comportamiento y tendencia de los Indicadores De Gestión, de manera que se cuente con una valoración global de los aspectos más relevantes del rendimiento de los Juzgados y Tribunales y que sirvan como insumo para que se elaboren propuestas de mejora en las prácticas procesales que siguen los despachos para eficientizar la gestión de las distintas jurisdicciones.

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

- Efectuar un diagnóstico en las oficinas que no cuenten con Rediseños De Procesos, de conformidad con criterios de prioridad establecidos.

- Efectuar análisis estadísticos históricos de la carga de trabajo con la finalidad de analizar la evolución de la carga de trabajo.

- Establecer y revisar Indicadores de Gestión de las diferentes oficinas.

- Elaborar, revisar y modificar acciones inmediatas implementadas como los planes de trabajo, de forma conjunta con las oficinas judiciales cuando así se requiera.

- Implantar el Modelo de Sostenibilidad

- Participar de las reuniones mensuales de los Consejos de Administración con la finalidad de retroalimentar acerca de los alcances y resultados obtenidos de planes de trabajo y Rediseños que se han llevado a cabo.

1.5. El Consejo Superior en sesión 82-2020 celebrada el 20 de agosto del 2020, artículo XLI, dispuso reiterar a las oficinas judiciales, Consejo de Administración de los Circuitos judiciales, Administraciones Regionales del país, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Dirección de Planificación, las responsabilidades asociadas Modelo de Sostenibilidad y Seguimientos de los proyectos de Rediseño de oficinas, según acuerdos de este Consejo Superior en sesiones 107-16 del 29 de noviembre de 2016, artículo XLIX (oficio 1981-PLA-2016) y 16-2020 celebrada



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII (oficio 217-PLA-2020). Adicionalmente, en dicho acuerdo dispuso reiterar a las Juezas, Jueces Coordinadores y Consejos de Jueces sus funciones respecto a sus responsabilidades en el cumplimiento de las labores y el rendimiento de todos los servidores del despacho y el régimen disciplinario, de conformidad con el artículo 5 incisos 3 y 8 y artículo 11 incisos 1 y 5 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República; conforme a sus perfiles competenciales (circular 51-2007), para lo cual podrán hacer uso de los productos del Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento como insumo para esta labor. Lo anterior, fue comunicado mediante circular de la Secretaría General de la Corte 193 y 194-2020, respectivamente.

1.6. Por otro lado, en sesión 87-2020 del 8 de setiembre del 2020, artículo XLVI, dispuso ordenar al personal de la judicatura de los despachos y oficinas judiciales del país, a efectuar la aplicación de los deberes consagrados en las diferentes normativas que rigen su accionar, dada su incidencia en los Modelos de Sostenibilidad y revisiones periódicas de los Indicadores De Gestión propuestos por la Dirección de Planificación e hizo del conocimiento el informe 1094-PLA-EV-2020 referente a los deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales.

1.7. Posteriormente, el Consejo Superior en sesión 99-2020 del 15 de octubre del 2020, artículo LII, aprobó lo resuelto por el Consejo de Personal en sesión 14-2020 celebrada el 22 de setiembre del año en curso, artículo VI, en consecuencia acogió en todos sus extremos el informe PJ-DGH-SAP-163-20, en donde -entre otros aspectos- trasladó físicamente y de manera permanente los puestos destacados en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, entre ellos el del Circuito Judicial de Cartago, ocupado por la Máster Abigail Gómez Abarca, Profesional 2; lo anterior en el entendido que los movimientos resultarían permanentes, donde las personas profesionales estarían asignadas a cada Administración Regional bajo la dirección funcional de la Dirección de Planificación, es decir, no existe una subordinación entre la plaza de profesional y la Administración Regional, por lo que tampoco puede existir una supeditación, en su lugar existiría una coordinación estrecha con el Administrador Regional y la Coordinación del área jurisdiccional, por lo que la jefatura inmediata de la plaza la ejercer la Jefatura del Subproceso de Evaluación.

1.8. Oficio 416-PLA-MI-2021 aprobado por el Consejo Superior en sesión 31-2021 celebrada el 20 de abril de 2021, artículo XLI que contiene el plan de trabajo desarrollado en los meses de mayo a junio 2021 en Cartago



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

consistió en que el personal técnico del Juzgado Civil de Cartago tramitará una porción de su cuota de trabajo diaria en materia civil más 6 asuntos de Cobro.

1.9. El Consejo Superior en sesión 30-21 artículo XX, aprobó el informe 389-PLA-RH-MI-2021 relacionado con el estudio de requerimiento humano sobre el impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia para el 2022. Al respecto se abordaron distintos despachos, a seguir:

- 1855-PLA-EV-2020: Juzgado Contravencional de Jimenez
- 1876-PLA-EV-2020: Juzgado Contravencional de Alvarado
- 1861-PLA-EV-2020: Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago
- 1881-PLA-EV-2020: Juzgado Contravencional de Paraíso
- 1890-PLA-EV-2020: Juzgado Contravencional de Turrialba
- 200-PLA-MI-2021: Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba
- 271-PLA-EV-2021: Juzgado de Familia de Cartago
- 546-PLA-EV-2021: Juzgado de Pensiones y Violencia Doméstica La Unión (PISAV)

1.10. Mediante la sesión 103-2021 del 01 de diciembre del 2021, artículo L el Consejo Superior conoció el oficio 996-PLA-EV-2021 emitido por la Dirección de Planificación el cual contiene el informe relacionado a los resultados de seguimiento en el Circuito Judicial de Cartago durante el 2020, en el cual se presenta el detalle de la gestión de cada una de las oficinas de ese Circuito durante el período citado, principales logros, planes de trabajo y remediales implementados, así como las recomendaciones respectivas para cada oficina, el cual es un antecedente importante de este informe para seguir la línea de análisis.

1.11. Por lo tanto, este informe permite apreciar las labores realizadas de enero a diciembre de 2021 por la persona profesional de esta Dirección destacado en el Circuito Judicial de Cartago y los resultados obtenidos a través de la implementación del Modelo de Sostenibilidad durante ese mismo período del 2021.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 seguimientos, acompañamientos y de otros proyectos que impactan o tienen relación con la gestión del Circuito, se presenta el detalle a continuación:

Cuadro 3. Detalle de reuniones realizadas **Seguimiento en el Circuito Judicial de Cartago** **Enero a diciembre 2021**

Fecha	Detalle reunión
6/1/2021	1. Reunión con jefaturas de la Dirección, la Auditoría y Administración de Cartago para valorar observaciones al informe 1512-2020 sobre seguimiento al Jdo. de Pensiones Alimentarias de Cartago.
20/1/2021	2. Reunión con el Juzgado Civil de Cartago para revisión de la distribución de asuntos nuevos entre las personas técnicas judiciales.
25/1/2021	3. Reunión con Gestora materia Civil y Profesional encargado del CACMFJ para analizar resultados de indicadores y gestión del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago.
25/1/2021	4. Reunión con personas juzgadoras y coordinador judicial de Juzgado Agrario de Cartago para analizar propuesta para iniciar con planes de trabajo para disminución de plazos de espera.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
27/1/2021	5. Reunión con Administración de Cartago, Juzgado Penal, Tribunal Penal y Trib. Coleg. Civil de Cartago para valorar disponibilidad de salas de juicios para plan de trabajo.
1/2/2021	6. Subproducto: Reunión con juez Coordinador del Juzgado de Tránsito de Cartago para coordinar un plan de trabajo interno para realización de audiencias.
3/2/2021	7. Reunión con la Administración de Cartago y Juzgado de Trabajo de Cartago para coordinar plan de trabajo para próximos meses con recurso supernumerario.
5/2/2021	8. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado Contravencional de La Unión para revisión de espacios y plazo de agenda de audiencias.
10/2/2021	9. Reunión con jueza coordinadora del PISAV La Unión, la Administración de Cartago y Profesional de MI para coordinar plan de trabajo para meses futuros.
25/2/2021	10. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado de Cobros de Cartago para definir planes de trabajo con personal supernumerario para marzo 2021.
1/3/2021	11. Reunión con Jueza coordinadora del Juzgado Penal, Jueza supernumeraria y doña Maricruz para valorar avance del plan y coordinación con la Fiscalía.
2/3/2021	12. Reunión con Fiscala Adjunta de la Fiscalía de Cartago para coordinar ejecución de plan de trabajo con el Juzgado Penal.
2/3/2021	13. Reunión con jueces del Juzgado Civil de Cartago para coordinación planificación del plan de trabajo de apoyo.
15/3/2021	14. Reunión con juez coordinador del Juzgado de Trabajo de Cartago para valorar carga de trabajo de técnico judicial.
17/3/2021	15. Reunión con Jueces del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago para explicar y aclarar los resultados de los indicadores de gestión, debido a nota remitido por el Consejo de Administración.
17/3/2021	16. Reunión con Juzgado Penal de Cartago y Joselyn de Modelo Penal para implementación de nueva matriz de indicadores de gestión.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
19/3/2021	17. Visita al Juzgado de Cobros de Cartago para brindar inducción al Coordinador Judicial sobre uso de Excel para plan de trabajo implementado.
24/3/2021	18. Reunión con jefatura del Juzgado Contravencional de Paraíso, DTI y Administración Regional de Cartago para valorar trabajo de escaneo de expedientes.
27/4/2021	19. Reunión con DTI Cartago y Juzgado de Tránsito grupo #1 para revisión de nuevas tareas del Escritorio Virtual.
28/4/2021	20. Reunión con DTI Cartago y Juzgado de Tránsito grupo #2 para revisión de nuevas tareas del Escritorio Virtual.
29/4/2021	21. Reunión con DTI Cartago y Juzgado de Tránsito grupo #3 para revisión de nuevas tareas del Escritorio Virtual.
5/5/2021	22. Reunión con personas juzgadoras del Juzgado de Trabajo Cartago para valorar cambios de la estructura de trabajo conforme a informe 7-PLA-MI-2021 (Agenda).
7/5/2021	23. Reunión con Departamento de Trabajo Social y Psicología de San José y Cartago, Rocío y Karol para revisar aspectos de estructuras y cuotas de trabajo.
10/5/2021	24. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado Agrario de Cartago para coordinar aspectos de planes de trabajo y otros temas.
11/5/2021	25. Reunión con personal del Juzgado Civil y Juzgado de Cobros para coordinar aspectos de planes de trabajo en ejecución.
13/5/2021	26. Reunión con coordinación de Oficina de Trabajo Social, jefatura de Psicología y Karol para ajuste de herramientas.
17/5/2021	27. Reunión con el Juzgado de Cobros y Juzgado Civil de Cartago para definir aspectos del plan de trabajo en ejecución.
21/5/2021	28. Reunión con Consejo de Administración Cartago y Juzgado Civil para analizar rendimientos de técnicos.
28/5/2021	29. Reunión con profesionales de oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, además de jefaturas y supervisores de oficina de San José para refrescar sobre el seguimiento y detalles del plan de trabajo.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
4/6/2021	30. Atención de llamada a doña Magdalena de la Auditoría para consultar sobre seguimiento del OIJ de Cartago.
7/6/2021	31. Atención de llamada de don Edwin jefe de Delegación Regional del OIJ Cartago, consulta sobre actualización de parámetros de matriz de indicadores.
10/6/2021	32. Reunión con DTI y jefatura para ver proyecto de Inteligencia Artificial para materia de Cobros.
15/6/2021	33. Reunión con el CACMFJ para seguimiento plan de trabajo Civil-Cobros Cartago de mayo 2021.
21/6/2021	34. Reunión con Jorge R, Meli D y gestora Cobros, doña Adriana para definir procedimiento de seguimiento plan Civil-Cobros.
22/6/2021	35. Reunión con Licda. Marcela del Juzgado de Cobros Cartago planes de trabajo futuros.
23/6/2021	36. Atención de llamada vía Teams del Coordinador Judicial del Juzgado de Cobros de Cartago para colaborar con uso de datos en Excel para plan de trabajo.
25/6/2021	37. Reunión con jueces del Juzgado de Trabajo de Cartago y DTI para analizar implementación de reparto automático y capacitación del voto automático.
29/6/2021	38. Producto: Sesión de trabajo con DTI para valorar inicio de entrenamiento de robot de Inteligencia Artificial en Cobros de Cartago y Alajuela.
30/6/2021	39. Reunión con Jueza del Juzgado de Familia, Prof. MI y Administración Cartago para analizar tema de bajo rendimiento de personal técnico del despacho.
1/7/2021	40. Atención de llamada de doña Magdalena de la Auditoría para explicar temas de indicadores del OIJ de Cartago.
1/7/2021	41. Atención de llamada de Ronald de MI para coordinar temas del Juzgado de Familia de Cartago.
5/7/2021	42. Reunión presencial con jueces del Juzgado de Trabajo de Cartago y CACMFJ para valorar varios temas y distribución de asuntos nuevos.
6/7/2021	43. Atención de llamada de jueza del Juzgado Agrario para ver ajuste de plan de trabajo de la semana.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
6/7/2021	44. Reunión con coordinadora de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, avance de trabajo administrativo y solicitud de supernumerario.
8/7/2021	45. Atención de llamada por Teams del juez del Juzgado Civil de Cartago, consulta sobre plan de trabajo de fallo, números de voto y cuota de trabajo.
8/7/2021	46. Reunión con juez coordinador del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago para definir plan de trabajo de asuntos pendientes de fallo más antiguos.
12/7/2021	47. Producto: Reunión con DTI y don Farith para definir acciones iniciales para implementar Inteligencia Artificial en el Juzgado de Cobros de Cartago.
19/7/2021	48. Reunión con Melissa Durán vía Teams para revisión de oficio de plan de trabajo del Juzgado de Pensiones Alimentarias e incluir nuevos ajustes.
19/7/2021	49. Sesión de trabajo con Tribunal Penal de Cartago para valorar planes de remediales y capacitación de matriz de planes remediales.
20/7/2021	50. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado Agrario de Cartago para ver temas relacionados a los planes remediales semanales.
21/7/2021	51. Atención de llamada vía Teams de jefatura de OIJ de Cartago para aclarar dudas sobre el seguimiento y rediseño que se realizó en el 2015.
21/7/2021	52. Reunió con Lucía de MI para analizar cuadros de planes de trabajo que se implementó en EV.
27/7/2021	53. Reunión con magistrados de materia Laboral, jefatura y jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo de Cartago para valorar modificación de estructura funcional del despacho.
27/7/2021	54. Atención de llamada de jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo de Cartago vía Teams para definir implementación del reparto automático.
27/7/2021	55. Atención de llamada de Maricruz Solano de la Administración de Cartago vía Teams para coordinar temas de planes de trabajo a realizar para agosto 2021 y otros temas varios.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
29/7/2021	56. Reunión con DTI Cartago y jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo de Cartago para explicar dinámica de la estructura de reparto automático, para que no se genere inconveniente en su ejecución.
30/7/2021	57. Reunión presencial con jueza coordinadora del Juzgado Agrario de Cartago para seguimiento de planes de trabajo y valorar posibilidad de audiencias previas de conciliación.
4/8/2021	58. Reunión por Teams con Luis Cordón de DTI para explicar funcionamiento del reparto automático.
5/8/2021	59. Reunión con Licda. Mónica del Juzgado de Trabajo Cartago para ver temas de reparto, rendimientos y otros.
9/8/2021	60. Aclaración de dudas al tribunal Penal Cartago, sede Turrialba, sobre llenado de plantilla de Planes remediales, vía llamada telefónica.
11/8/2021	61. Atención llamada de doña Ana Segura Asesora del Consejo Superior para aclarar dudas del informe de abordaje de la ORD y OCJ de Cartago.
11/8/2021	62. Sesión de trabajo con DTI y PJ en general para buscar soluciones al Inventario de asuntos en los despachos.
12/8/2021	63. Reunió con el CACMFJ, jefatura e Inspección para definir Régimen Disciplinario relacionado al cumplimiento del Modelo de Seguimiento.
13/8/2021	64. Reunión con Meli D para revisión y análisis de estructura y cargas de trabajo del Tribunal Colegiado Civil de Cartago.
13/8/2021	65. Reunión con doña Lourdes y Alejandro del CACMFJ para informar sobre apoyo al Juzgado de Trabajo.
16/8/2021	66. Reunión Teams con jueza del Juzgado Agrario de Cartago para revisión de rendimientos del personal técnico en planes de trabajo.
17/8/2021	67. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo de Cartago para coordinar ajustes y acciones a realizar con el cambio de estructura.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
19/8/2021	68. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo de Cartago para exponer propuesta de redistribución de circulante al personal.
24/8/2021	69. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago para ver tema de plan de trabajo en ejecución.
24/8/2021	70. Reunión con coordinador judicial del Juzgado de Trabajo de Cartago, mediante Teams para revisar asuntos del circulante y obtener informe por medio del Sistema de Gestión.
26/8/2021	71. Reunión mediante Teams con jueza coordinadora del Juzgado de Trabajo y DTI Cartago para conocer funcionamiento de nueva herramienta de reparto automático.
1/9/2021	72. Reunión con Consejo de Administración Cartago, Juez Gestor de materia de Familia y PA y el CACMFJ para valorar situación del Juzgado Contravencional de Paraíso y Juzgado de Familia de Cartago.
2/9/2021	73. Atención de llamada de jefatura de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para comentar ajuste en el trámite de asuntos de Familia.
2/9/2021	74. Atención de llamada vía Teams de jueza coordinadora de Juzgado de Trabajo de Cartago, tratar temas relacionado al estudio que se lleva a cabo.
3/9/2021	75. Reunión presencial con coordinadora de Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para revisar cambios en los procesos de Familia y usos de la tejedora.
14/9/2021	76. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, para consultas del plan de trabajo y pendiente en agenda. (TEAMS)
20/9/2021	77. Reunión con Tribunal de Flagrancia de Cartago y Victoria MI para aclarar dudas de la matriz de indicadores.
24/9/2021	78. Coordinación con coordinador de OCJ Cartago para brindar capacitación de llenado de matriz de indicadores nueva.
24/9/2021	79. Reunión con la Administración y Juzgado de Pensiones Alimentarias para definir plan de trabajo a implementar en octubre 2021.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
30/9/2021	80. Brindar capacitación a jefatura de la OCJ de Cartago y Administración sobre llenado de matriz de indicadores nueva.
30/9/2021	81. Atención de llamada de Marco técnico supernumerario para revisar plan de trabajo en Cobros y cuota definida.
1/10/2021	82. Reunión con coordinador de OCJ Cartago para valorar archivos de control que llevarán los notificadores y administrativos, implementación de reestructuración.
1/10/2021	83. Capacitación a Asistentes Administrativos de OCJ Cartago sobre control diario de su cuota de trabajo.
7/10/2021	84. Participación en reunión de equipo de mejora del Juzgado de Trabajo de Cartago para análisis de indicadores de setiembre 2021.
7/10/2021	85. Reunión con Jefatura de Psicología de Medicina Legal San Joaquín y Rocío, para conocer Modelo de Trabajo y buenas prácticas para implementar en la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago.
15/10/2021	86. Avance con abordaje de la Administración Regional de Cartago, Actualización de tareas de la secretaria de la oficina, entrevista presencial.
15/10/2021	87. Avance con abordaje de la Administración Regional de Cartago, Entrevista a puesto encargado del SDJ del Circuito y revisión de procedimientos.
18/10/2021	88. Reunión con jueza coordinadora del Juzgado Penal de Cartago para exponer solicitud sobre disponibilidad en Tarrazú.
19/10/2021	89. Reunión (Teams) con juez coordinador del Juzgado Civil de Cartago para exponer problemática del despacho (pase a fallo, proveído).
22/10/2021	90. Avance con abordaje de la Administración Regional de Cartago, Entrevista al puesto de escaneo de la oficina y en entrega de hojas de delincuencia, muestreo de cronómetro de tiempo.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
22/10/2021	91. Reunión con jefatura y jefatura del Departamento de Trabajo Social y Psicología de San José, para exponer metodología de trabajo para la cuota de trabajo de Psicología de la oficina de Cartago.
28/10/2021	92. Reunión con profesional de MI (Antony) y Juzgado de Trabajo de Cartago para explicación de nueva matriz de indicadores de gestión.
28/10/2021	93. Reunión con profesional de MI (Ronald) y Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago para explicación de nueva matriz de indicadores de gestión.
29/10/2021	94. Reunión con personal de Psicología de la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago, jefaturas del Departamento, jefaturas del Subproceso de EV para comunicar aplicación de muestreo de tiempos a partir de noviembre.
5/11/2021	95. Reunión con Administrador Regional del Circuito de Cartago para realimentación de temas varios y abordaje de la Administración Regional.
5/11/2021	96. Reunión mediante Teams con jefatura de la Defensa Pública de Cartago para seguimiento de gestión en el área laboral.
5/11/2021	97. Sesión de trabajo en la OCJ de Cartago, aclaración de dudas sobre llenado de matriz de indicadores, procedimientos, ajuste de cuadros de cálculo de cuota diaria de personal administrativo y realimentación al personal.
5/11/2021	98. Reunión con personal del Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago para revisión y mejoras en el libro de entrada de asuntos.
5/11/2021	99. Sesión de trabajo con compañera de la Defensa Laboral de Cartago que atiende público para capacitar como llenar el cuadro de control de personas usuarias que requieren el servicio.
9/11/2021	100. Reunión con ambiente laboral para abordaje a Juzgado e Trabajo de Cartago, por solicitud del Consejo de Administración de Cartago.
10/11/2021	101. Sesión de trabajo con Natalia Solano, Auxiliar Administrativa, de la Administración regional para análisis de sus funciones (vía Teams) - Abordaje Administración



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
10/11/2021	102. Sesión de trabajo con Marty Técnica Administrativa de la Administración regional para análisis de sus funciones - Abordaje Administración
10/11/2021	103. Reunión con diferentes instancias y DTI para avanzar con tema de automatización de inventarios.
11/11/2021	104. Atención de llamada del Juez coordinador del Juzgado Penal de La Unión, explicación de situación del despacho y plan de trabajo.
12/11/2021	105. Sesión de trabajo con Karol Montoya Auxiliar Administrativa de la Administración de Cartago, para análisis de sus funciones- Abordaje Administración
15/11/2021	106. Reunión con Administración de Cartago y Juzgado de Tránsito de Cartago para conocer procedimiento de asuntos enviados por el Juzgado Contravencional de Cartago de inhibitorias. (Vía Teams)
15/11/2021	107. Reunión con profesionales Psicólogas, coordinadora de la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago y jefe de SJ, para explicar muestreo de tiempos de valoración a aplicar.
18/11/2021	108. Sesión de trabajo con Sharon Quirós Asistente Administrativa, de la Administración Regional de Cartago, para análisis de sus funciones. Abordaje de Administración.
19/11/2021	109. Se brindó capacitación presencial a técnico supernumerario de la implementación de muestreo para la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago.
19/11/2021	110. Reunión con jueza supernumeraria de Cartago, donde expone varias situaciones en sustituciones y planes de trabajo.
19/11/2021	111. Sesión de trabajo para aclarar dudas del Coordinador de la OCJ de Cartago en el llenado de la Matriz de Indicadores de Gestión nueva.
24/11/2021	112. Reunión con Jueza Coordinadora, Jueza de Fondo y Coordinador Judicial de Juzgado de Cobros para analizar tareas del puesto de juez de fondo y proponer ajustes.
25/11/2021	113. Sesión de trabajo con Juzgado Civil de Cartago y Consejo de Administración de Cartago para buscar soluciones para mejorar las áreas críticas constantes.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fecha	Detalle reunión
2/12/2021	114. Sesión de trabajo con técnica administrativa encargada de compras de la Administración de Cartago - Avance con abordaje de la Administración
6/12/2021	115. Reunión con equipo de mejora del Juzgado de Trabajo de Cartago análisis de indicadores de gestión de noviembre 2021 y explicación de resolución de consignaciones y pase a fallo a jueces.

Fuente: Subproceso de Evaluación

Como se observa se han realizado 115 reuniones que contribuyen con la Sostenibilidad del Proyecto de Rediseño de cada oficina del Circuito Judicial de Cartago, implementación de mejoras y ajustes estructurales para un mejor servicio a la persona usuaria, así como planes de trabajo, acciones que aportan avancen a metas definidas en el Plan Anual Operativo para el puesto asignado a Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

- **Detalle de oficinas que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago:**

**Cuadro 4. Oficinas y despacho que se atienden en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad
Circuito Judicial de Cartago 2021**

N°	Despacho u Oficina
1	Juzgado Agrario de Cartago
2	Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago
3	Juzgado Civil de Cartago
4	Juzgado de Cobros de Cartago
5	Juzgado Penal de Cartago
6	Juzgado de Ejecución de la Pena
7	Juzgado Penal Juvenil de Cartago
8	Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Despacho u Oficina
9	Tribunal Penal de Cartago
10	Tribunal de Flagrancia de Cartago
11	Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago
12	Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago
13	Juzgado de Familia de Cartago
14	Juzgado de Tránsito de Cartago
15	Juzgado Contravencional de Cartago
16	Juzgado de Trabajo de Cartago
17	Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago
18	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago
19	Unidad de Medicina Legal de Cartago
20	Delegación Regional del OIJ de Cartago
21	Juzgado Contravencional de Alvarado
22	Juzgado Contravencional de La Unión
23	Juzgado Contravencional de Paraíso
24	Juzgado Contravencional de Tarrazú
25	PISAV La Unión
26	Oficina de Recepción de Documentos de Cartago
27	Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago

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

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

y se cumplan las metas del Plan Anual Operativo ligadas al puesto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacado en el Circuito Judicial de Cartago.

- Recopilación, análisis y revisión de las matrices de indicadores, planes remediales y minutas del Equipo de Mejora de Procesos, así como la realimentación dada a las oficinas (oficios TR-correos).
-
- Ajustes de matrices de Indicadores de Gestión.
-
- Cooperación en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones con los Equipos de Mejora.

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

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

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

Como meta a cumplir en este puesto de trabajo en el Plan Anual Operativa del 2020, se tiene la siguiente:

“Cumplir con el 80% del cronograma de trabajo propuesto para el Modelo de Sostenibilidad” el cual abarca todas las tareas y labores detallados anteriormente.

3. Situación global de despachos y oficinas que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago

3.1. Estadísticas: Entrada, terminados y circulante



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Despachos especializados

**Cuadro 5. Comportamiento estadístico de despachos especializados
Circuito Judicial de Cartago
2021**

Circuito Judicial: Cartago	Entra da	Termin ados	Circulante		Análisis	
	Total 2021	Total 2021	Final 2020	Final 2021	Relación salida/en trada	Comporta miento circulante 2020 vrs 2021
Juzgado Agrario	208	182	431	492	88%	14%
Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil	209	187	443	518	89%	17%
Juzgado Civil	980	1153	2464	2548	118%	3%
Juzgado de Cobros	14821	8483	67636	80311	57%	19%
Juzgado Penal	5962	7121	968	968	119%	0%
Juzgado Ejecución de la Pena	1920	2197	1497	1246	114%	-17%
Juzgado Penal Juvenil	428	548	265	194	128%	-27%
Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago	613	659	160	114	108%	-29%
Tribunal Penal	1423	891	1592	2267	63%	42%
Tribunal de Flagrancia	469	398	295	385	85%	31%
Juzgado de Violencia Doméstica	1648	1852	1734	2000	112%	15%
Juzgado de Pensiones Alimentarias	1705	958	8284	8125	56%	-2%
Juzgado de Familia	3470	3374	1493	1544	97%	3%
Juzgad de Tránsito	4579	4417	1013	1241	96%	23%



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Circuito Judicial: Cartago	Entra da	Termin ados	Circulante		Análisis	
	Total 2021	Total 2021	Final 2020	Final 2021	Relación salida/en trada	Comporta miento circulante 2020 vrs 2021
Juzgado Contravencional	1419	1709	626	427	120%	-32%
Juzgado de Trabajo	2280	2170	2331	2608	95%	12%
Total	42 134	36 299	91 232	104 988	86%	15%
Detalle estadísticas por despacho por mes durante 2021	 Cuadro%20Est%20es pecializados%20202					

Fuente: Subproceso de Estadística

Con relación al comportamiento de las estadísticas generales de los despachos especializados del Circuito Judicial de Cartago durante el 2021, se indica que, la relación salida/entrada de asuntos durante ese período fue superior al 100% en el caso del Juzgado Civil, Juzgado Penal, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal, Juzgado de Violencia Doméstica y Juzgado Contravencional de Cartago, lo que demuestra que se logró atender la totalidad de la entrada de asuntos recibidos en el año y adicionalmente se trabajó parte de los asuntos en el circulante activo del despacho, lo que contribuyó con disminuciones importantes en el circulante de cada despacho.

Los despachos restantes que no alcanzan el 100% en relación en la salida/entrada, se debe principalmente a la naturaleza de las materias que atienden, ya que en el caso de la materia Civil, Cobratoria, Pensiones Alimentarias, Agrario y Trabajo, los asuntos permanecen en el despacho en la fase de ejecución, por lo tanto, aunque se atienda y se dicte sentencia en el momento oportuno, el asunto continuará activo en el circulante a la espera del cobro de los dineros, tiempos procesales, impulso de parte, entre otros aspectos, esto provoca que por lo general estas materias sean las que acumulan mayor cantidad de asuntos en sus circulantes y mantienen los asuntos más antiguos en esa fase.



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

En términos generales se indica que, con relación a los despachos especializados del Circuito Judicial de Cartago se logró atender un 86% de los asuntos entrados durante el 2021, es decir, de 10 asuntos que ingresan se logran terminar casi nueve asuntos en el mismo año, quedando en el circulante general un 14% de esos asuntos ingresados.

Con respecto al circulante activo con el que se cerró en el 2020 versus el del 2021 para los despachos especializados del Circuito de Cartago, se destacan los despachos que de alguna manera lograron mantenerse en su cantidad o bien, disminuir la cantidad de asuntos en esta variable, como lo es el Juzgado Penal, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Juzgado Contravencional de Cartago, ya que por su gestión durante el año, lograron aparte de atender la entrada de asuntos, también lograron trabajar con los asuntos acumulados en su circulante, considerando los trabajos de inventario, depuraciones y otros, que son muy importantes para lograr este resultado.

En general este grupo de despachos contribuyó con la disminución de 726 asuntos del circulante total del Circuito de Cartago en el 2021 con respecto al 2020.

Los despachos que reflejaron un aumento importante en su circulante al finalizar el 2021 con respecto al 2020 fueron, el Tribunal Penal de Cartago, Tribunal de Flagrancia, Juzgado de Tránsito, Juzgado de Cobros y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, ya que en el caso de los despachos que conocen materia penal en especial han sufrido un atraso importante aún producto de las consecuencias del COVID-19 durante 2021, ya que por el aforo permitido en las diferentes salas se imposibilitó realizar los juicios en las fechas programadas, además de las reprogramaciones por enfermedad de las partes y abogados, esto hizo que la agenda se alargara aún más y por ende más asuntos se mantengan en el circulante. Con respecto a los despachos Civiles influyen los aspectos mencionados en párrafos anteriores, que corresponde a la naturaleza de la materia, en el sentido que los asuntos se mantienen en el circulante en la fase ejecución hasta su culminación.

Al observar el circulante total de despachos especializados del Circuito de Cartago al finalizar el 2021, se determina que este aumentó un 15% con relación al 2020, es decir, unos 13.756 asuntos adicionales.

Despachos que atienden varias materias

Cuadro 6. Comportamiento estadístico de despachos mixtos

Teléfonos: 2295-3845 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Circuito Judicial de Cartago
2021

Oficina Judicial	Variables estadísticas	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total	Promedio mensual
Juzgado Contravenacional de Alvarado	Entrada	27	34	36	29	20	31	37	37	27	31	30	17	356	31,0
	Salida	97	11	47	29	31	41	26	29	22	34	29	23	419	36,4
	Circulante	672	695	687	687	678	674	691	701	710	713	721	721	721	
Juzgado Contravenacional de La Unión	Entrada	94	143	90	124	88	111	98	121	97	78	79	30	1153	100,3
	Salida	104	150	117	104	109	112	78	157	143	89	99	66	1328	115,5
	Circulante	348	346	319	340	319	321	344	310	269	260	239	204	204	
Juzgado Contravenacional de Paraíso	Entrada	93	104	130	103	78	103	95	98	84	88	97	48	1121	97,5
	Salida	133	127	269	111	95	204	132	125	145	136	114	87	1678	145,9
	Circulante	3259	3286	3208	3237	3255	3197	3193	3215	3201	3181	3200	3195	3195	
Juzgado Contravenacional de Tarrazú	Entrada	99	91	87	85	54	76	74	95	94	89	80	70	994	86,4
	Salida	71	72	86	85	84	85	81	81	95	80	62	31	913	79,4
	Circulante	1149	1202	1224	1251	1241	1244	1261	1284	1310	1336	1373	1382	1382	
PISAV La Unión	Entrada	132	127	133	154	121	118	142	161	123	108	129	98	1546	134,4
	Salida	109	116	207	97	131	118	17	94	104	86	52	55	1186	103,1
	Circulante	3303	3318	3252	3311	3298	3298	3427	3500	3522	3501	3555	3591	3591	
Tribunal de	Entrada	45	67	83	61	75	64	70	89	56	77	49	19	755	65,7



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Oficina Judicial	Variables estadísticas	ene-21	feb-21	mar-21	abr-21	may-21	jun-21	jul-21	ago-21	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	Total	Promedio mensual
Apelación Civil y Trabajo de Cartago	Salida	51	49	49	75	99	108	90	90	111	54	49	33	858	74,6
	Circulante	281	299	319	319	295	253	234	232	178	200	200	187	187	
Totales generales	Entrada	490	566	559	556	436	503	516	601	481	471	464	282	5925	515,22
	Salida	565	525	775	501	549	668	424	576	620	479	405	295	6382	555
	Circulante	9012	9146	9009	9145	9086	8987	9150	9242	9190	9191	9288	9280	9280	
Detalle estadísticas por despacho y materia durante 2021	 Cuadro%20Est%20mixtos%202021.xlsx														

Fuente: Subproceso de Estadística

Con respecto a los despachos del Circuito de Cartago que conocen varias materias se destaca que, de los seis despachos, cuatro de ellos lograron atender satisfactoriamente su entrada y adicionalmente tuvieron la posibilidad de trabajar en el circulante activo que mantenían, ya que lograron que la cantidad de asuntos salidos sea superior a los casos entrados durante el 2021, entre ellos se destaca el Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Contravencional de La Unión, Juzgado Contravencional de Paraíso y Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, por medio de este resultado es que se visualiza también una disminución en la cantidad de asuntos en el circulante.

Se debe considerar que la carga de trabajo que maneja cada oficina es muy diferente entre sí conforme a la cantidad de personal con la que cuenta, es por esto también que, al considerar tanto esta variable como la naturaleza y proporción de las materias que conocen, es que se visualiza que el Juzgado Contravencional de Tarrazú y PISAV de La Unión lograron una relación salida/entrada del 92% y 77% respectivamente, siendo estas oficinas son de las que reciben mayor cantidad de asuntos mensualmente con relación a las seis del cuadro anterior y asimismo, gran parte de su entrada y circulante corresponde a



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

asuntos de la materia de Pensiones Alimentarias, materia que por su naturaleza se mantiene largos períodos en fase ejecución en el circulante de la oficina.

En general se resalta que, con relación a los despachos mixtos que conocen varias materias del Circuito Judicial de Cartago, para el 2021 se obtuvo un porcentaje de relación salida/entrada del 107%, es decir se lograron terminar 457 asuntos más después de conocer toda la entrada del año resultado que contribuyó con la disminución del circulante general del Circuito.

3.2. Audiencias realizadas y no realizadas por despacho (efectividad de audiencias)

Se presenta el siguiente cuadro que incluye un compilado de la efectividad de audiencias para cada oficina del Circuito Judicial de Cartago durante el 2021:

**Cuadro 7. Detalle de audiencias señaladas y realizadas
Despachos del Circuito Judicial de Cartago
2021**

Despacho u Oficina	Total señalado	Total realizado	% Efectividad
Juzgado Agrario de Cartago	248	102	41,1%
Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago	285	172	60,4%
Juzgado Civil de Cartago	336	323	96,1%
Juzgado de Cobros de Cartago	77	50	64,9%
Juzgado Penal de Cartago*	2 169	1 738	80,1%
Juzgado Penal Juvenil de Cartago*	534	476	89,1%
Tribunal Penal de Cartago**	849	630	74,2%
Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago	429	244	56,9%
Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago (RP)	487	354	72,7%
Juzgado de Familia de Cartago	1 401	1 163	83,0%
Juzgado Contravencional de Cartago*	514	281	54,7%
Juzgado de Trabajo de Cartago*	1 382	1 010	73,1%
Juzgado Contravencional de Alvarado	284	180	63,4%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado Contravencional de La Unión*	597	284	47,6%
Juzgado Contravencional de Paraíso	611	327	53,5%
Juzgado Contravencional de Tarrazú	655	462	70,5%
PISAV La Unión (RP)	527	337	63,9%
Promedio general	11 385	8 133	71,4%

Fuente: Matrices de Indicadores de Gestión de cada despacho extraídas de la página web Subproceso de Estadística.

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

(*) Información extraída de las Matrices de Indicadores que mantiene el profesional de Planificación destacado en el Circuito debido a que no se encuentran en la página Web.

(**) Se considera el período de junio a diciembre 2021, cambio de Matriz de Indicadores.

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

Se destaca el Juzgado Civil, Juzgado Penal, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal Penal y Juzgado de Familia como los despachos que obtuvieron la efectividad de audiencias más alta del Circuito durante el 2021, el cual fue superior al 80%, lo que les permite acelerar el avance de los procesos y en la mayoría de los casos dar una solución pronta a la persona usuaria.

Durante el 2021 el Circuito Judicial de Cartago tuvo una efectividad de audiencias y/o juicios del 71,4% en promedio, es decir de cada 10 audiencias y/o juicios que se señalaron se realizaron un poco más de siete, más de la mitad, a pesar de que aún en este período se daban afectaciones directas en esta área producto del COVID-19 que ha hecho que se tengan que suspender las audiencias, por alertas naranjas decretadas en varios sectores, incapacidades de las partes, cierres de despachos, entre otros.

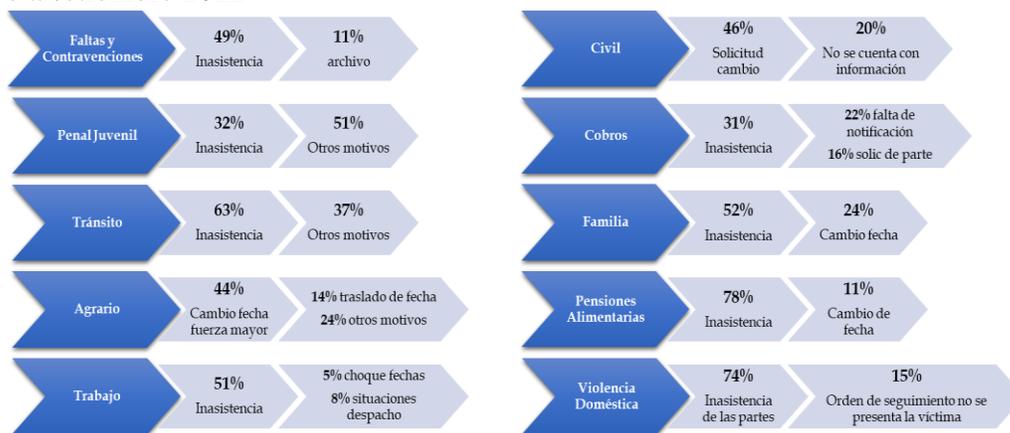
Se destaca que, el resultado de este indicador depende en la mayoría de los casos de la asistencia de las personas usuarias a las audiencias y/o juicios, por lo que el despacho no tendría control sobre este resultado en caso de que la parte no tenga la intención de asistir a la comparecencia correspondiente.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



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

muchas oficinas implementan acciones internas para incentivar la asistencia de las personas usuarias a las audiencias y juicios, ya sea por medio de llamadas telefónicas, mensajes de texto, recordatorios, entre otros. Con respecto a este tema se resaltan los datos generales presentados por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional en su informe 312-CACMFJ-JEF-2021 (*anexo 6*) sobre los motivos de no realización de las audiencias en las diferentes materias a nivel nacional durante el período de mayo a setiembre 2021:

Ilustración 1. Datos generales sobre motivos de “No realización” de las audiencias en las diferentes materias a nivel nacional - Informe 312-CACMFJ-JEF-2021
Mayo a setiembre 2022



Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con datos de informe 312-CACMFJ-JEF-2021.

La información presentada permite tener una perspectiva general por materia de los principales motivos por los que no se realizan las audiencias en los despachos a nivel nacional.

Se denota que en su mayoría se debe a inasistencia de las partes, factor que por lo general está ligado a una decisión propia de la persona usuaria, factor externo a la gestión del despacho. Asimismo se denota el motivo “cambio de fecha”, “traslado de fecha”, “choque de fechas”, que de igual forma en su mayoría son solicitudes que hacen las partes a las oficinas por diferentes motivos según la materia.

3.3 Estructura de oficinas y despachos del Circuito de Cartago que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2021 Servicio Jurisdiccional



Cuadro 8. Detalle de clases de puesto asignados a cada oficina jurisdiccional del Circuito Judicial de Cartago que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Conforme a RP Dirección de Gestión Humana 2021

Despacho	COORDINADO	COORDINADO	COORDINADO	JUEZ 1	JUEZ 2	JUEZ 3	JUEZ 4	JUEZ 5	JUEZ	TÉCNICO EN	TÉCNICO	TÉCNICO	TÉCNICO	TÉCNICO	AUXILIAR	Total general	Cantidad plazas
JUZGADO AGRARIO DE CARTAGO	1				2						3					6	0
JUZGADO CIVIL DE CARTAGO	1				3						1					1	7
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TARRAZU, DOTA Y LEON CORTES	1			2						4						7	0
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ALVARADO	1			1						1						3	0
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CARTAGO	1			1						5						7	1
JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE PARAISO	1			2					1	6						9	3
JUZGADO CONTRAVENCIONAL LA UNION	1			1					1	5						7	2
JUZGADO DE EJECUCION DE LA PENA DE CARTAGO	1			1							2					4	0
JUZGADO DE FAMILIA DE CARTAGO	1				2			1			6					1	1
JUZGADO DE TRABAJO DE CARTAGO	1				6						8					1	0
JUZGADO DE VIOLENCIA DOMESTICA DE CARTAGO	1				2						4					7	2
JUZGADO EJECUCION DE LA PENA CARTAGO, SEDE ZONA SUR				1							1					2	1
JUZGADO ESPECIALIZADO DE COBRO DE CARTAGO	1			5						1	2					2	3



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Despacho	COORDINADO	COORDINADO	COORDINADO	JUEZ 1	JUEZ 2	JUEZ 3	JUEZ 4	JUEZ 5	JUEZ	TÉCNICO FN	TÉCNICO	TÉCNICO	TÉCNICO	TÉCNICO	AUXILIAR	Total general	Cantidad plazas
JUZGADO PENAL DE CARTAGO		1				4						7				12	2
JUZGADO PENAL JUVENIL DE CARTAGO		1				1						3				5	1
JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS DE CARTAGO	1			5						14						20	1
JUZGADO PENSIONES Y VIOLENCIA DOMESTICA DE LA UNION	1			3					1	8						13	0
JUZGADO TRANSITO CARTAGO	1			2						8						11	0
TRIBUNAL COLEGIADO PRIMERA INSTANCIA CIVIL CARTAGO			1				5						5			11	5
TRIBUNAL DE APELACION CIVIL Y TRABAJO CARTAGO			1					3					2			6	0
TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL DE CARTAGO			1	1				6					4			12	0
TRIBUNAL PENAL DE CARTAGO			1	1			14						13			29	7
TRIBUNAL PENAL DE CARTAGO, SEDE TURRIALBA			1				1						1			3	0
ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO (SUPERNUMERARIOS)									3					13	1	17	1
Total general	9	8	5	19	7	20	20	9	4	3	63	46	25	13	1	250	37

Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2021.

Del total de personal que registra la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el área Jurisdiccional del Circuito Judicial de Cartago se tiene que, el 59% corresponde a puestos de personas técnicas judiciales y personas técnicas supernumerarias, el 32% a puesto de personas juzgadoras y el



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

restante corresponde a puestos de Coordinación Judicial y Comunicaciones Judiciales.

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

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

Como parte de los hallazgos detectados en este análisis, se tiene algunas diferencias con relación a la cantidad de personal que registra el documento de la Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana al 2021 y la realidad en cada oficina, se detallan a continuación:

❖ El Juzgado Contravencional de Cartago (código 0771) registra cinco plazas de personas técnicas judiciales, sin embargo, en la oficina se encuentran asignadas solamente cuatro plazas de esta naturaleza, ya que en algún momento se había realizado un traslado físico de esa plaza, pero no se actualizó en el documento de la relación de puestos. La plaza que fue trasladada es la **96538** la cual no se encuentra en este despacho.

❖ El Juzgado de Familia de Cartago (código 0338) registra una plaza de persona juzgadora supernumeraria, sin embargo, mediante la sesión 047-2020, artículo XL, del 14 de mayo del 2020 el Consejo Superior aprobó el oficio 628-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación donde se acuerda: “2) *Aprobar lo indicado en el citado informe, respecto a que la plaza de persona juzgadora que colabora en el Juzgado de Familia de Cartago perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se asigne de forma permanente y forme parte del personal ordinario del Juzgado de Familia de Cartago.*”, por lo anterior, dicha plaza debería aparecer con el perfil de una plaza de persona juzgadora tres y no como persona juzgadora supernumeraria, ya que es propia del despacho.

❖ En el Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago (código 0564) se registran dos plazas de personas técnicas judiciales siendo lo correcto solamente una plaza de esta naturaleza, ya que la plaza **377365** se había trasladado en su momento a la sede del Juzgado de Ejecución de la Pena de Pérez Zeledón, por lo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

anterior, esta plaza se debe trasladar también en el documento de relación de puestos.

❖ El Juzgado Contravencional de La Unión registra una plaza de persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, sin embargo, mediante la sesión 09-2022 del 01 de febrero de 2022 el Consejo Superior conoció el oficio 40-PLA-MI-2022, en el cual se acuerda “a) *Se ordena el traslado de las plazas número 103140 y 96537 de Técnico en Comunicaciones Judiciales, a la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago, quedando bajo su tutela y la metodología de trabajo que ahí se establezca. Para los traslados que nos ocupa, se contó con la anuencia de los servidores Adolfo Mora Evans del Juzgado Contravencional de La Unión ...*” por lo cual es necesario que realice el traslado también en el control de la relación de puestos.

Ámbito Auxiliar de Justicia

Cuadro 9. Detalle de clases de puestos asignados a cada oficina Auxiliar de Justicia del Circuito Judicial de Cartago que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Conforme a RP Dirección de Gestión Humana 2021

Oficina	ANALISTA EN CRIMINOLOGÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COORDINADOR DE APOYO OFICINA	CUSTODIO DE DETENIDOS	INVESTIGADOR DE LOCALIZACIÓN	PERITO JUDICIAL 1	PROFESIONAL 1	SECRETARIA	TÉCNICO ESPECIALIZADO	Total general	Cantidad plazas
DELEGACION REGIONAL DE OIJ CARTAGO	1	5	1	14	2	1	1	1	2	28	5

Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2021.

Con relación a la oficina de la Delegación del OIJ de Cartago que se encuentra dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad se indica que, del total de 28 puestos asignados, el 50% corresponde a Custodios de Detenidos, el 18% a Auxiliares Administrativos y el restante a Analista en Criminología, Coordinador de Apoyo, Investigadores de Localización, Peritos, Profesional 1, Secretaria y Técnicos Especializados.

Con relación a la forma de trabajo de esta oficina, se tiene que, el OIJ de Cartago labora a través de la modalidad electrónica, asimismo se encuentran a la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

espera de ser abordadas por el equipo del Modelo Penal cuando se ingrese al Circuito de Cartago.

Ámbito Administrativo

Cuadro 10. Detalle de clases de puestos asignados a cada oficina administrativa de apoyo del Circuito Judicial de Cartago que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Conforme a RP Dirección de Gestión Humana 2021

Oficina	ASISTENTE	AUXILIAR	COORDINADO	MÉDICO 1	MEDICO JEFE	PERITO	PROFESIONA	SECRETARIA	TÉCNICO EN	Total general	Cantidad plazas
OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES CARTAGO	2	1	1						10	14	9
OFICINA TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA CARTAGO		4				11				15	1
UNIDAD MEDICINA LEGAL CARTAGO		2		1	1		1	1		6	0
Total general	2	7	1	1	1	11	1	1	10	35	10

Fuente: Relación de puestos Dirección de Gestión Humana 2021.

Del total de personal que registra la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el área de apoyo Administrativo del Circuito Judicial de Cartago se tiene que, el 31% corresponde a puestos de Perito Judicial, el 28% corresponde a puestos de Técnicos en Comunicaciones Judiciales, el 20% corresponde a puestos de Auxiliares Administrativos y el restante a puestos de Asistentes Administrativos, Coordinadores de Oficina, Médicos, Profesionales y Secretarías.

Con relación a los hallazgos detectados se indica los siguientes:

❖ La Oficina de Comunicaciones Judiciales registra dos puestos de Asistente Administrativo, sin embargo, mediante la sesión 071-2021, Artículo XLVI, del 19 de agosto de 2021, el Consejo Superior aprobó el oficio 787-PLA-EV-2021 en el cual se acuerda que el puesto **47390** ocupado en condición propietaria por Hannia Lucía Corrales Brenes que pertenecía a la oficina de la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Administración Regional de Cartago se traslade a la oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago, por lo anterior, lo que en realidad en esta oficina se deben reflejar tres puestos de Asistente Administrativo 2.

❖ En la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago se refleja conforme a la Relación de Puestos 2021 que existen cuatro puestos de Auxiliares Administrativos, sin embargo, de manera física en esa oficina laboran solamente tres puestos de esta categoría. Según indicación de la coordinación de la oficina, el puesto 372530 labora físicamente en la oficina de Trabajo Social y Psicología de PISAV de La Unión, por lo que es necesario realizar el ajuste en el control de Relación de Puestos de estas oficinas.

4. Resultados del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago 2021

4.1. Estado general del Circuito Judicial de Cartago conforme al Análisis Integral de Circuitos Judiciales – conocido como MAIC

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

Este análisis 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”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

como crítico con rendimiento de personal aceptable, se muestra el detalle a continuación:

Detalle de calificaciones y parámetros del Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC) – 2021

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



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Definición Breve	Calif.	Cant. indic. en color rojo (oport. de mejora)	Alejamiento de rango establecido	Observaciones
		hasta su totalidad		rango establecido, se debe ubicar en esta categoría.

Fuente: Subproceso de Evaluación

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

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

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

Gráfico 1. Cantidad de oficinas del Circuito Judicial de Cartago según la calificación obtenida cada mes conforme al M6AIC (2021)

A (excelente)

B (Bien)

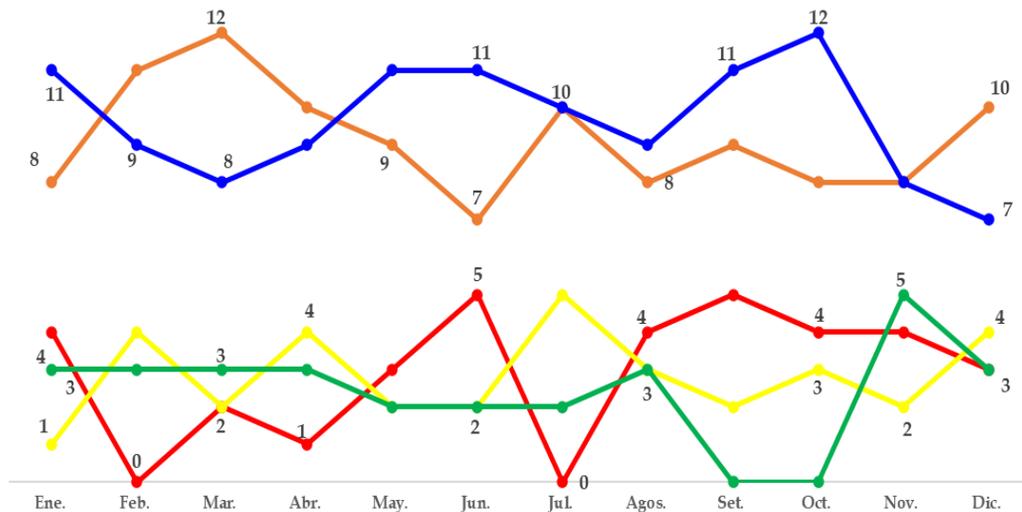
C (con oportunidades de mejora manejables)

D (crítico y mayoría del personal no alcanza cuotas de trabajo)

E (Crítico, pero mayoría del personal tiene rendimientos aceptables)



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*



2021

Fuente: Subproceso de Evaluación

Durante el 2021 se refleja que la calificación A (excelente) en el Circuito de Cartago mantuvo de 7 y 12 oficinas con esta calificación según el mes.

Se destaca el período de octubre 2021 la cual mostró la mayor cantidad de oficinas en esta calificación, logrando mantener una gestión excelente del 46% de las oficinas del Circuito. Al finalizar el 2021 se esa cantidad disminuyó a 7 oficinas debido a que algunos resultados cambiaron y esas oficinas pasaron a obtener calificación B, específicamente porque el mes cuenta con menos días efectivos de trabajo que hacen que los períodos se alarguen ya que en la Matriz se contemplan en días naturales.

La calificación B se mantuvo estable durante el 2021 a excepción de setiembre y octubre, que mantuvo cero oficinas en esta calificación, ya que se convirtieron en calificación A, eso es muy positivo para el Circuito.

La calificación C se mantuvo estable durante el período en análisis, mantuvo del 4% al 19% de las oficinas del Circuito en su categoría durante el 2021. Esta calificación es el paso previo a la criticidad o bien el paso para salir de ella, por lo tanto, es una calificación a la que se le debe prestar especial



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

atención, con el fin de trabajar con las áreas críticas detectadas antes de que se agraven y se ubiquen la calificación D o E.

Durante el 2021, se lograron resultados sin precedente en el Circuito con relación a la calificación D, ya que en febrero y julio no se mantuvieron oficinas en esta calificación, lo que demostró que no existen áreas críticas ligadas al rendimiento y cumplimiento del personal, se demuestra el compromiso del personal de todas las oficinas que conforman el Modelo de Seguimiento.

Para finalizar el 2021, se resalta que se mantuvieron solamente tres oficinas en calificación D, oficinas que como se demostró períodos anteriores, podrían estar en una calificación mejor, las cuales trabajan constantemente para estabilizar sus resultados y demostrar el cumplimiento de las cuotas de trabajo que es el aspecto que les afecta en mayor medida.

La calificación E, demuestra que cuando aumenta la cantidad de oficinas en esa calificación disminuye las de la calificación D, ya que las oficinas cuando logran el cumplimiento de las cuotas de trabajo pasan de ser D a ser E, que refleja el compromiso del personal aunque las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada, es por lo anterior, que la meta inicial que se sigue es, que no existan despachos y oficinas en calificación D, sino que como mínimo se mantengan en calificación E, mientras se trabaja con el nivel de cargas de trabajo y otros aspectos que son exógenos al rendimiento del personal.

AL finalizar el 2021, el Circuito Judicial de Cartago mantuvo un 27% de las oficinas y despachos en calificación A, un 18,5% en calificación B, un 7,4% en calificación C, un 14,8% en calificación D y un 29,6% en calificación E, indica que al contemplar las dos calificaciones positivas del MAIC (A y B) el Circuito de Cartago mantuvo más del 44% del Circuito con una buena gestión al cerrar el 2021.

Se presenta el histórico de calificaciones obtenidas por cada oficina del Circuito Judicial de Cartago conforme al MAIC durante el 2021:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Cuadro 11. Histórico de calificaciones obtenidas cada mes por las oficinas de acuerdo con el MAIC Circuito Judicial de Cartago 2021

N°	Despacho u Oficina	En e	Feb .	Mar .	Abr .	May .	Jun .	Jul .	Agos .	Set .	Oct .	Nov .	Dic .
1	JUZGADO AGRARIO DE CARTAGO	D	E	E	D	E	E	E	D	D	D	D	D
2	TRIBUNAL COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DE CARTAGO	A	A	C	A	B	D	C	D	D	D	D	D
3	JUZGADO CIVIL DE CARTAGO	D	C	D	C	C	B	C	C	D	C	B	C
4	JUZGADO DE COBROS DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
5	JUZGADO PENAL DE CARTAGO	E	E	E	C	C	C	C	C	C	C	B	C
6	JUZGADO DE EJECUCION DE LA PENA DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
7	JUZGADO PENAL JUVENIL DE CARTAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
8	TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL DE CARTAGO	B	B	B	C	B	B	B	B	C	C	B	B
9	TRIBUNAL PENAL DE CARTAGO	C	C	E	E	D	D	E	E	E	E	D	E
9.1	TRIBUNAL DE FLAGRANCIA DE CARTAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	JUZGADO VIOLENCIA DOMESTICA DE CARTAGO	A	B	B	A	A	A	A	B	A	A	C	A



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Despacho u Oficina	En e	Feb .	Mar .	Abr .	May .	Jun .	Jul .	Agos .	Set .	Oct .	Nov .	Dic .
11	JUZGADO DE PENSIONES ALIMENTARIAS DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
12	JUZGADO DE FAMILIA DE CARTAGO	B	C	D	C	D	C	C	D	D	D	D	D
13	JUZGADO DE TRÁNSITO DE CARTAGO	A	B	B	B	A	A	B	A	A	A	A	E
14	JUZGADO CONTRAVENCION AL DE CARTAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	JUZGADO DE TRABAJO DE CARTAGO	D	E	E	E	E	D	E	D	E	E	E	E
16	TRIBUNAL DE APELACION CIVIL Y TRABAJO DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
17	TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	D	E	E
18	MEDICATURA FORENSE DE CARTAGO	A	C	C	B	A	A	A	B	A	A	B	B
19	DELEGACION REGIONAL DEL O.I.J. DE CARTAGO	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
20	JUZGADO CONTRAVENCION AL DE ALVARADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	JUZGADO CONTRAVENCION AL DE LA UNION	B	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A
22	JUZGADO CONTRAVENCION AL DE PARAISO	D	E	E	E	D	D	E	E	E	E	E	E



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

N°	Despacho u Oficina	En	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Set	Oct	Nov	Dic
23	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TARRAZU	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A	C
24	PISAV LA UNIÓN	E	E	E	E	E	D	C	C	A	A	B	C
25	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS CARTAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
26	OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES DE CARTAGO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	B

Fuente: Subproceso de Evaluación

Por medio de las calificaciones de MAIC que obtienen las oficinas cada mes 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.

En el siguiente apartado se detalla el resumen de estas calificaciones.

4.2 Grado de criticidad de los despachos y su evolución

4.2.1 Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los Indicadores durante el 2021

Las oficinas que ocupan las calificaciones A (azul) o B (verde) son consideradas oficinas con resultados de sus Indicadores De Gestión fuera de riesgo ya que no presentan alejamientos negativos sustanciales con respecto a los parámetros establecidos en la Matriz de Indicadores e incluso cuentan con resultados que mejoran los parámetros. Conforme a los resultados del 2021 se destacan las oficinas en esta condición:

- Juzgado Penal Juvenil de Cartago
- Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago
- Tribunal de Flagrancia de Cartago
- Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago
- Juzgado de Tránsito de Cartago



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Juzgado Contravencional de Cartago
- Unidad Médico Legal de Cartago
- Juzgado Contravencional de Alvarado
- Juzgado Contravencional de La Unión
- Juzgado Contravencional de Tarrazú
- Oficina de Recepción de Documentos de Cartago
- Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago

4.2.2. Despachos que se encuentran en estado crítico al finalizar el 2021

Despachos en calificación C (Con oportunidades de mejora manejables)

- **Juzgado Civil de Cartago:** Las áreas críticas que presenta este despacho en diciembre 2021 corresponde al plazo de espera para trámite de escritos que conforme a los resultados de se mantenía en 26 días de espera, esto considerando que las personas técnicas judiciales cuentan con espacio suficiente para realizar mayor cantidad de resoluciones de los asuntos pendientes, ya que alcanzan apenas el 65% de rendimiento global para ese mismo período, por lo que es necesario la maximización del trabajo en esta área, así como el trámite por orden de fecha de entrada de los escritos. Todos los meses dentro de los planes remediales expuestos por el despacho, se establece la revisión continua de los escritos y asuntos pendientes en cada escritorio del personal técnico, así como la solicitud semanal del trámite de los escritos más antiguos pendientes.

La otra área crítica que se refleja es el plazo de espera para el dictado de sentencia, el cual se mantiene en 79 días según los resultados de diciembre 2021, dicho plazo se ha mostrado en aumento en los últimos meses, es importante analizar de forma integral con este indicador el rendimiento que ha presentado el personal juzgador, el cual es en promedio es de un 110%, es decir, sobrepasan la cuota de trabajo establecida y aun así se mantienen asuntos pendientes de fallo, la mayor cantidad de asuntos pendientes pertenecen al escritorio de la personal juzgadora 1.

- **Juzgado Penal de Cartago:** Este despacho presenta como principal oportunidad de mejora el plazo de espera para realización de audiencias preliminares, el cual a diciembre 2021 se mantiene en 90 días de espera. Este plazo aumentó considerablemente a partir de los efectos del COVID-19, por directrices institucionales se suspendieron las audiencias presenciales, por temas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de riesgo, falta de distanciamiento físico, entre otros aspectos, anterior a este evento el plazo se mantenía estable cada mes. El despacho por medio de planes remediales ha aumentado la cantidad de señalamientos en las agendas con el fin de que el plazo no aumente, asimismo se ha apoyado con planes de trabajo con colaboración de personal supernumerario para contribuir con ese plazo de espera.

Este despacho cuenta de forma permanente con colaboración de una persona juzgadora supernumeraria que se encarga principalmente de realizar trámite de escritorio (sobreseimientos definitivos, desestimaciones, medidas cautelares, incompetencia, segunda instancia, entre otros) lo que contribuye a que las personas juzgadoras del despacho puedan dedicarse en mayor medida a la realización de audiencias y a abordar el adicional en la entrada de asuntos, se destaca que en ocasiones esta persona juzgadora supernumeraria apoya otros despachos en caso de requerir sustituciones urgentes.

- **PISAV La Unión:** Los resultados que reflejan mayor criticidad al finalizar el 2021 en este despacho corresponde especialmente a los plazos de espera para dictado de sentencia en la materia de Pensiones Alimentarias que se mantuvo en 117 días de espera, que se debe a asuntos de mayor complejidad que se tarda un poco más su atención.

Se destaca el aumento en el plazo para trámite de escritos el cual se mantuvo en 35 días de espera, el cual se debe tanto al inventario del total del circulante de la materia de Pensiones Alimentarias como parte del Proyecto de Familia y recomendaciones de la Contraloría General de la República como a la temporada de alta carga de trabajo en apremios corporales y afluencia de personas usuarias en el despacho.

Se destaca el buen rendimiento del personal juzgador con un 107%, los cuales sobrepasan el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas. Asimismo, el equipo de mejora del despacho todos los meses propone y ejecuta planes remediales para mejorar las áreas críticas y da seguimiento en las reuniones mensuales.

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

- **Juzgado Agrario de Cartago:** Presenta criticidad en el plazo para el trámite de escritos, el cual a diciembre 2021 se mantuvo en 66 días de espera, este aspecto se debe a un tema de falta de control y orden en la priorización de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

trámite de escritos por parte de personal técnico y además del incumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas, el plazo para realización de audiencias (agenda) que se registró en 179 días, se debe aún a las secuelas que generaron los efectos del COVID-19, ya que cuando la zona donde se debe realizar la diligencia o audiencia se encontraba en alerta naranja, se deben suspender conforme al protocolo institucional para esta materia, lo que hizo que se acumularan estas gestiones, actualmente ya se está trabajando con normalidad la realización de audiencias. Asimismo, se adiciona a esta situación, el rendimiento de personal técnico judicial, los cuales no logran el cumplimiento mínimo diario de su cuota de trabajo, de julio a diciembre 2021 cada persona técnica judicial tramitó en promedio 4 asuntos diarios y su cuota mínima es de 9 asuntos diarios.

- **Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago:** Este Tribunal presentó el plazo para dictado de sentencia en 45 días para diciembre 2021 y el parámetro máximo establecido en el indicador es de 23 días, a pesar que, prácticamente todos los meses se mantienen al día con relación a los asuntos pendientes de fallo o de otro tipo de resoluciones, se denota que se mantienen asuntos antiguos en los buzones y que probablemente en su lugar se resuelven otros más recientes ya sea por su prioridad o criterio de la persona juzgadora. El Tribunal propone planes de trabajo todos los meses para que se resuelvan los asuntos más antiguos en cada escritorio de las personas juzgadoras.

El rendimiento del personal juzgador y técnico es muy inferior al esperado, se refleja en 52% para personas juzgadoras y 19% para personas técnicas judiciales, ya que su carga de trabajo no es suficiente para alcanzar las cuotas de trabajo establecidas. En el caso del personal técnico judicial se mantienen al día de sus labores.

- **Juzgado de Familia de Cartago:** Las áreas a mejorar según resultados de diciembre 2021 corresponde al plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 50 días de espera y plazo para el dictado de sentencia que se mantuvo en 163 días para los casos de la materia de Familia y 70 días de espera para los asuntos de segunda instancia de Pensiones Alimentarias, esto va ligado a los bajos rendimientos del personal en el mismo período, ya que los puestos de los técnicos judiciales dos, cinco y seis por lo general no alcanzan el rendimiento mínimo solicitado y el personal juzgador, en especial los escritorios dos y tres por lo general no cumplen con la cuota de trabajo, alcanzaron en promedio un 68% de la cuota cada mes durante el 2021.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

De lo anterior que los plazos de espera aumentan y no se avanza lo necesario para estabilizar estas áreas. Se conoce por parte del despacho que el personal técnico aparte de la tramitación de los asuntos también debe colaborar con la atención de personas usuarias en el área de manifestación, vía telefónica, así como tramitación de constancias y ejecutorias que se deben realizar al momento de la solicitud.

Este despacho fue abordado por parte del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación durante el 2021 producto del proyecto de Familia a nivel nacional.

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

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

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

- **Juzgado de Cobros de Cartago:** Las áreas más críticas de este Juzgado corresponde a los plazos para trámite de demandas nuevas y escritos, los cuales para diciembre 2021 se mantienen en 13 y 10 meses de espera respectivamente, estos plazos obedecen a las altas cargas de trabajo que ingresan, como referencia se indica que en promedio mensualmente este despacho recibió durante el 2021, 1.769 demandas nuevas y aproximadamente 11.325 escritos cada mes.

Se resalta que forma permanente el despacho ha contado con planes de trabajo implementados por la Administración del Circuito y la profesional de la Dirección de Planificación que incluyen personal técnico y juzgador supernumerario para el apoyo de las labores.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- **Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago:** El área que afecta en mayor medida la calificación de esta oficina al finalizar el 2021 es el plazo para dictado de sentencia que se mantuvo en 60 días de espera. En este período se logró estabilizar el plazo para trámite de escritos y el plazo para realización de audiencias que eran áreas críticas en períodos anteriores y ahora se mantienen dentro de los parámetros establecidos en la Matriz de Indicadores de Gestión.

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

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

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

- **Tribunal Penal de Cartago:** Presenta áreas críticas en los plazos de espera para la realización de juicios de las secciones colegiadas. Para diciembre 2021 este plazo se mantuvo en 46 meses de espera y el parámetro máximo establecido en la matriz de Indicadores es de 14 meses, lo que demuestra un alejamiento negativo del resultado de un 228%, este resultado se acrecentó principalmente por los efectos del COVID-19, ya que no era posible realizar los juicios con normalidad por el aforo de personas, espacios físicos, entre otros aspectos. Esta situación provocó que muchos señalamientos se tuvieran que trasladar en la agenda y por ende el plazo se extienda, poco a poco se ha ido normalizando esta situación y se espera que para el 2022 se logren disminuciones paulatinas del plazo de espera.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Los planes de remediales o planes de trabajo para este despacho son aún más limitados, ya que requiere de condiciones específicas para atender los asuntos, como el tema de la categoría del puesto de las personas juzgadoras que eventualmente apoyen, cantidad jueces que apoyen, ya que se deben integrar secciones colegiadas, logística para los juicios, entre otros aspectos que dificultan crear planes en el corto plazo para disminuir la cantidad de juicios pendientes de agenda.

- **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:** El área crítica que ubica a este despacho en la calificación “E” es el plazo para dictado de sentencia que se mantuvo en 81 días de espera al finalizar el 2021. Se resalta que este es una oficina con altas cargas de trabajo especialmente para el personal juzgador, el cual no es suficiente para hacerle frente a la entrada de asuntos, a pesar de esto, el personal del despacho cumple e incluso sobrepasa las cuotas de trabajo establecidas para cada puesto.

Al ser esta una oficina con aumentos importantes de sus cargas de trabajo según temporadas, tales como fin e inicio de año con el tema de apremios corporales, atención de personas usuarias vía telefónica y presencial, además de inventarios de asuntos de circulante, entre otros, hacen que sea aún más complejo el cumplir con los parámetros estándares de plazos de espera que establece la Matriz de Indicadores de Gestión.

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

- **Juzgado de Trabajo de Cartago:** De las principales áreas críticas que se detectan es, el plazo para trámite de escritos que se mantuvo en 51 días de espera en diciembre 2021, resultado que va ligado al orden con que se tramiten los escritos en cada escritorio del personal técnico, además de la atención del personal juzgador de los escritos que solamente se pueden tramitar con una resolución de fondo o el dictado de la sentencia. 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 establecida y se tramiten los escritos por orden de fecha de entrada al despacho.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 221 días, 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. Con relación al plazo para dictado de sentencia se mantuvo en 101 días de espera en diciembre 2021 por la misma razón de las cargas de trabajo que atiende este despacho. 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.

- **Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago:** Este despacho presenta áreas críticas en el plazo para dictado de sentencias en las dos materias, el cual para diciembre fue de 138 días para Civil y de 104 días para la materia de trabajo y la cantidad de asuntos pendientes de dictar sentencia corresponde a 136 asuntos en Civil y 51 de Trabajo. El rendimiento global del personal juzgador sobrepasa la cuota de trabajo establecida durante el trimestre, logrando incluso un 135% para diciembre 2021, lo que en síntesis demuestra que la carga de trabajo es superior a su capacidad instalada. Durante este período se ha mejorado sustancialmente el avance de los asuntos de materia de Trabajo, ya que se han percibido disminuciones del plazo de espera y la cantidad de asuntos pendientes.

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

Durante el 2021 el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional apoyó con una sección adicional para el dictado de sentencias para contribuir con la disminución de los plazos de espera.

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Se resalta entre las áreas con oportunidades de mejora, la antigüedad de DM (Diligencias Menores) que se mantuvo en 94 días de espera en diciembre 2021 y la antigüedad de capturas con 696 días, ya que se realizan varias visitas para lograr el objetivo, lo anterior debido a la carga de trabajo que presentó la oficina, ha sido imposible mantener los trámites al día con la capacidad instalada con la que cuenta la Delegación.

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

Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago: El principal indicador de esta oficina que presenta criticidad a diciembre 2021 son los plazos de espera para valoraciones (agenda) los cuales se encuentra en nueve meses de espera en agendas de profesionales de Trabajo Social y en 10 meses para agendas de Psicología, ya que la cantidad de casos ingresados se incrementa constantemente y la estructura de agenda y espacios para valoraciones que posee cada profesional no es suficiente para atender en su totalidad esa entrada de forma oportuna.

Al finalizar el 2021 se detecta que el escritorio de persona trabajadora social 3 cuenta con asuntos pendientes de redactar el producto con plazos de espera de 123 días, situaciones que se tratan por medio de planes de trabajo específicos con la persona profesional responsable.

Adicionalmente se destaca el rendimiento global del personal de Psicología que en promedio durante el 2021 lograron alcanzar apenas el 69% de la cuota establecida. En el caso del personal de Trabajo Social se alcanzó un promedio global de cumplimiento del 151% para 2021.

La oficina ha mejorado de forma sustancial la operativa del Modelo de Seguimiento, ya que se formalizó el equipo de mejora de la oficina y se realizan las reuniones mensuales con la minuta respectiva, aspectos que durante el 2020 se echaban de menos.

- **Juzgado Contravencional de Paraíso:** A diciembre 2021 se refleja que el plazo para el dictado de sentencia más crítico corresponde a la materia de Pensiones Alimentarias con 257 días de espera, asimismo la cantidad



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de asuntos pendientes de fallo que asciende a los 150 asuntos, en su mayoría de la materia de Pensiones Alimentarias, estas dos áreas tan críticas son las que ubican a esta oficina en la calificación E, con la salvedad que, el personal cumple con las cuotas de trabajo establecidas e incluso las sobrepasó en varios períodos del 2021.

La carga de trabajo que presenta este despacho es superior a lo que su capacidad operativa puede abarcar y adicionalmente para finalizar el año, como sucede en la mayoría de los despachos que conocen materia de Pensiones Alimentarias, se presenta una gran cantidad de apremios corporales, aumento considerable en la cantidad de personas usuarias que se presentan al despacho, así como vía telefónica, que hacen que el tiempo efectivo en el trámite propio de los escritos y fallo se vea disminuido.

4.3. Acciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis integral del Circuito (MAIC)

Como parte de las labores que contempla el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en los Circuitos Judiciales, cada mes la persona profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial de Cartago realiza y expone una presentación ante el Consejo de Administración del Circuito donde se detalla la situación general sobre la gestión de las oficinas y despachos del Circuito y se resaltan las áreas críticas que se deben abordar para mejorar los resultados y ofrecer un mejor servicio a la persona usuaria. Con base en ese análisis mensual se generan diversas recomendaciones para el Consejo de Administración:

Cuadro 12. Seguimiento de recomendaciones realizadas al Consejo de Administración en torno al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Circuito Judicial de Cartago

2021

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
1	1. Reconocer el avance positivo en los resultados de los Indicadores de Gestión de diciembre 2020 al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago, Juzgado de Familia de	03-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>Cartago y Juzgado de Violencia Doméstica.</p> <ol style="list-style-type: none">Que se envíe una nota al Juzgado Civil de Cartago con el fin de que se aumente el rendimiento en el dictado de sentencias y en caso de que algunos escritorios se encuentren al día, se colabore con asuntos de otros escritorios, ya que la cuota se debe alcanzar mes a mes, esto se reflejará en los resultados de los indicadores todos los meses.Emitir una nota al Juzgado de Familia para que se continúe con el seguimiento del rendimiento del escritorio de técnico judicial 6 con el fin de que se alcance la cuota de trabajo establecida cada mes.Enviar una nota a la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para que se avance y se dé prioridad al (los) asuntos más antiguos pendientes de redacción de la oficina, según la matriz de indicadores se encuentran en el escritorio de Trabajador (a) social 3, con el fin de disminuir el plazo de espera y la cantidad de asuntos pendientes.Enviar una nota al Juzgado de Trabajo de Cartago para que se le dé especial seguimiento al rendimiento del escritorio del técnico(a) judicial 4, ya que conforme a los resultados de enero 2021 fue el más bajo con un 67%.			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
2	<p>6. Reconocer el avance positivo en los resultados de los Indicadores de Gestión de febrero 2021 al Juzgado Agrario de Cartago y Juzgado Civil de Cartago.</p> <p>7. Dar seguimiento en la próxima sesión a las recomendaciones emitidas por el Consejo de Administración al Juzgado Civil, Juzgado de Familia, oficina de Trabajo Social y Psicología y Juzgado de Trabajo de Cartago sobre el mejoramiento de sus áreas críticas.</p> <p>8. Enviar una nota al Tribunal Penal, Tribunal de Flagrancia y oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago como recordatorio que deben cumplir con los documentos y plazo establecido del Modelo de Seguimiento.</p>	04-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas
3	<p>9. No se emiten recomendaciones en esta sesión, en su lugar se da seguimiento al avance de las recomendaciones emitidas a los despachos en las sesiones anteriores para mejorar sus áreas críticas.</p>	06-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas
4	<p>10. Enviar nota al Juzgado Contravencional de Paraíso con el fin de que se dicte sentencia de los asuntos más antiguos de materia de Pensiones Alimentarias, ya que el Centro de Apoyo les está colaborando con el dictado de sentencia en materia de Trabajo, se adjunta la lista de los asuntos más antiguos.</p>	07-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>11. Enviar nota al Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago para que se dicte sentencia de los asuntos más antiguos que mantiene pendiente el despacho, ya que conforme a los resultados de los indicadores de gestión se mantienen asuntos con más de 142 días de espera, se adjunta la lista de los asuntos más antiguos.</p> <p>12. Enviar nota al Juzgado de Familia de Cartago con el fin de que los puestos de personas juzgadoras 2 y 3 cumplan con sus cuotas de trabajo, ya que se han detectado incumplimientos constantes por medio de la matriz de indicadores de gestión.</p> <p>13. Enviar nota a la Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para que el puesto de Psicología 1 redacte el producto más antiguo que mantiene en su escritorio, ya que, conforme a los resultados de los indicadores de gestión mantiene un asunto pendiente con un plazo de espera de 110 días.</p>			
5	<p>14. Emitir nota al Juzgado de Familia de Cartago por segunda oportunidad y se solicite el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas juzgadoras 2 y 3, ya que desde enero 2021 se denota incumplimiento con rendimientos muy bajos. En caso de que esta situación continúe se deberá realizar una reunión con dichas personas juzgadoras, el</p>	08-CAC-2021	Aprobadas de la 1 a la 5 y la 6 se aprueba parcialmente	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>Consejo de Administración y Dirección de Planificación.</p> <p>15. Enviar nota recordatoria al Juzgado Contravencional de Paraíso para que se continúe con el dictado de sentencia prioritario por orden de fecha de pase a fallo, ya que en el resultado del indicador se registra un plazo de espera de 218 días. Asimismo, que se cumpla con la recomendación remitida mediante oficio 24-CAC-2021 de fallar los asuntos más antiguos pendientes en cada escritorio a más tardar el 16 de julio 2021, ya que en caso de incumplimiento se excluirá la oficina del Programa de colaboración con personal supernumerario del Circuito.</p> <p>16. Enviar nota al Juzgado Civil Cartago por segunda oportunidad y se solicite a la persona juzgadora 2 del despacho que, en caso de que no cuente con la cantidad suficiente de asuntos para cumplir con la cuota de dictado de sentencias, tome asuntos pendientes de este trámite de otros escritorios del despacho, ya que se refleja un rendimiento de apenas el 42% para mayo 2021 y existe aún cantidad suficiente de asuntos pendientes de fallo en el despacho.</p> <p>17. Enviar nota la Juzgado Pensiones Alimentarias de Cartago para que se continúe con el dictado de sentencia prioritario por orden de fecha de pase a fallo, ya que en el resultado del indicador se registra</p>			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>un plazo de espera de 139 días. Asimismo, que se cumpla con la recomendación remitida mediante oficio 25-CAC-2021 de fallar los asuntos más antiguos pendientes en cada escritorio a más tardar el 16 de julio 2021.</p> <p>18. Enviar nota a la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago para que se avance con la redacción de productos por orden de fecha en que quedaron listos para dicho fin, en este caso se detecta por medio del Escritorio Virtual mediante consulta el 30 de junio del 2021, los dos asuntos más antiguos pendientes de redacción 20-000700-0732-TS y 20-000788-0732-TS que se encuentran en el escritorio de Trabajo Social 3 con un plazo de espera de 72 días, se dará seguimiento a este tema en los resultados de los indicadores de gestión de julio 2021.</p> <p>19. Se pone en conocimiento del Consejo que el personal del Juzgado de Trabajo de Cartago ha comunicado que se encuentra desmotivado y se expresa un mal ambiente laboral a lo interno, específicamente por el trato de algunas personas juzgadoras hacia ellos. Solicitan colaboración del Consejo de Administración para que intervenga en la situación y se solicite a Ambiente Laboral un abordaje general de todo el personal del despacho. Por lo anterior, se</p>			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	recomienda al Consejo de Administración realizar una reunión únicamente con el personal técnico del Juzgado de Trabajo para que se exprese de forma clara la situación que se está dando con relación al ambiente laboral, con el fin de tomar acciones al respecto, ya que esta situación afecta de forma directa el rendimiento y gestión del despacho en general.			
6	<p>20. Solicitar al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para trámite de escritos, el cual se encuentra en 21 días según los resultados de junio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 15 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Se dará seguimiento en los resultados de julio y agosto 2021.</p> <p>21. Solicitar al Juzgado de Trabajo de Cartago implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para trámite de escritos, el cual se encuentra en 30 días y el plazo para trámite de asuntos nuevos que registra un resultado de 9 días de espera según los resultados de junio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentran dentro del parámetro establecido máximo de 15 días y 7</p>	09-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>días respectivamente, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr esos resultados, asimismo se requiere el cumplimiento de la cuota de trabajo por parte del personal técnico judicial. Se dará seguimiento en los resultados de julio y agosto 2021.</p> <p>22. Solicitar al PISAV de La Unión implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para trámite de escritos en materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, el cual se encuentra en 35 y 23 días respectivamente según los resultados de junio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 20 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Se dará seguimiento en los resultados de julio y agosto 2021.</p> <p>23. Enviar nota al Juzgado de Pensiones de Cartago, Juzgado de Ejecución de La Pena de Cartago, PISAV La Unión, Tribunal de Apelación Civil y Laboral de Cartago, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Juzgado de Cobros de Cartago y Juzgado de Familia de Cartago en la que se les solicite tomar las previsiones del caso cada mes con el fin de que la documentación del Modelo de Seguimiento se envíe dentro del</p>			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	plazo establecido de los 10 primeros días hábiles de cada mes, tal y como lo establece la circular 02-CAC-2018 (anexo 1), ya que es el insumo principal para el seguimiento de la oficina y definición de planes de trabajo con personal supernumerario.			
7	<p>24. Enviar una nota al Juzgado Civil de Cartago donde se le solicite implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para dictado de sentencia, el cual se encuentra en 72 días según los resultados de julio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 45 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Se dará seguimiento en los resultados de agosto y setiembre 2021.</p> <p>1. Enviar una nota al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago donde se le solicite al Tribunal implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para dictado de sentencia, el cual se encuentra en 40 días según los resultados de julio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 21 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Se dará</p>	10-CAC-2021	Aprobadas todas a excepción de la 3.	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>seguimiento en los resultados de agosto y setiembre 2021.</p> <p>2. Comunicar a la instancia que corresponda sobre la situación del Juzgado de Familia de Cartago, relacionada al constante incumplimiento de la cuota de trabajo del escritorio de técnico judicial 6, el cual tiene más de 9 meses sin lograr el rendimiento estándar de al menos el 95%, esto a pesar de los diferentes recordatorios que ha emitido el Consejo de Administración, así como la Dirección de Planificación por medio de correos electrónicos, reuniones, notas, entre otros.</p> <p>3. Enviar una nota al PISAV de La Unión donde se le solicite al Juzgado implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para trámite de escritos en materia de Pensiones Alimentarias, el cual se encuentra en 25 días según los resultados de julio 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 20 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Se dará seguimiento en los resultados de agosto y setiembre 2021.</p> <p>4. Enviar recordatorio al Juzgado de Ejecución de La Pena de Cartago, Tribunal Penal y Tribunal de Flagrancia de Cartago para se tomen las previsiones del caso cada mes</p>			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	con el fin de que la documentación del Modelo de Seguimiento se envíe dentro del plazo establecido de los 10 primeros días hábiles de cada mes, tal y como lo establece la circular 02-CAC-2018, ya que es el insumo principal para el seguimiento de la oficina y definición de planes de trabajo con personal supernumerario.			
8	<p>25. Enviar una nota al PISAV de La Unión donde se le solicite al Juzgado implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo para trámite de escritos en materia de Pensiones Alimentarias, el cual se encuentra en 39 días según los resultados de agosto 2021, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido máximo de 20 días, ya que la oficina cuenta con la capacidad operativa suficiente para lograr ese resultado. Asimismo, se debe crear un plan de trabajo para el escritorio de la persona técnica judicial 1, la cual obtuvo en agosto apenas un rendimiento del 27% y se desconoce su causa. Se dará seguimiento en los resultados de octubre y noviembre 2021.</p> <p>26. Enviar recordatorio al Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado de Cobros, Juzgado de Familia, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo y Juzgado de Violencia Doméstica para que se tomen las previsiones del caso cada</p>	11-CAC-2021	Aprobadas y se solicita hacer sesiones de trabajo virtuales con los despachos	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>mes con el fin de que la documentación del Modelo de Seguimiento se envíe dentro del plazo establecido de los 10 primeros días hábiles de cada mes, tal y como lo establece la circular 02-CAC-2018, ya que es el insumo principal para el seguimiento de la oficina y definición de planes de trabajo con personal supernumerario.</p> <p>27. Enviar una nota de reconocimiento por la mejora continúa reflejada en los resultados de sus indicadores en el mes de agosto 2021 al Juzgado Agrario: en sus indicadores de plazo dictado de sentencia y plazo para trámite de escritos, al Juzgado Penal en su indicador antigüedad de solicitudes y al Juzgado de Pensiones Alimentarias en sus indicadores de plazo para trámite de provisionales, beneficios y recursos.</p>			
9	<p>28. Se informa sobre la continuidad de la problemática en el Juzgado de Familia de Cartago relacionada al rendimiento del escritorio de técnico judicial 6, el cual desde hace más de un año no se ha dado el cumplimiento de la cuota de trabajo. Ya se conversó con la jueza coordinadora mediante reunión, con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y el juez Gestor de la materia de Familia, sin embargo, para este mes de setiembre continúa sin cumplir. Se recomienda que esta situación sea trasladada al órgano</p>	12-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>competente que considere el Consejo de Administración, ya que todas las acciones que se han realizado no han surtido efecto positivo.</p> <p>29. Se envíe una nota al Juzgado Agrario de Cartago, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago, Juzgado de Cobro de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, Juzgado de Familia de Cartago y Juzgado Contravencional de Tarrazú para que se tomen las previsiones del caso cada mes con el fin de que la documentación del Modelo de Seguimiento se envíe dentro del plazo establecido de los 10 primeros días hábiles de cada mes, tal y como lo establece la circular 02-CAC-2018, ya que es el insumo principal para el seguimiento de la oficina y definición de planes de trabajo con personal supernumerario.</p> <p>30. Enviar una nota de reconocimiento por la mejora continúa reflejada en los resultados de sus indicadores en el mes de setiembre 2021 al Juzgado Agrario, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil, PISAV La Unión, Juzgado de Cobros, Juzgado de Familia, Juzgado de Ejecución de la Pena, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo y Oficina de Trabajo Social y Psicología.</p>			
10	<p>31. Enviar nota al Juzgado Agrario de Cartago en la que se le solicite al personal técnico judicial y juzgador</p>	12-CAC-2021	Aprobadas	Implantadas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>cumpla con la cuota de trabajo establecida, ya que el plazo para trámite de escritos y plazo para dictado de sentencia se encuentra por encima del parámetro máximo establecido. Asimismo, que las personas juzgadoras atiendan oportunamente las consultas que realizan las personas técnicas judiciales con relación a resolución de escritos.</p> <p>32. Enviar nota al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago en la que se le solicite al personal juzgador del Tribunal que ejecute los planes remediales necesarios para disminuir el plazo de dictado de sentencia, ya que en abril 2021 se encontraba estabilizado en 21 días, los períodos recientes se encuentran por encima del parámetro máximo establecido.</p> <p>33. Enviar nota al Juzgado de Familia de Cartago en la que se le solicite a las personas juzgadoras encargadas de los puestos de juez 2 y juez 3 estabilizar el plazo de dictado de sentencia en materia de Familia y Segunda Instancia de Pensiones Alimentarias, ya que sobrepasan el plazo máximo establecido en la Matriz de Indicadores, así como que se cumpla con la cuota de trabajo establecida. Adicionalmente que se les solicite a las personas que ocupan los puestos de técnico/a judicial 2 y técnico/a judicial 3</p>			



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>cumplir con la cuota de trabajo establecida.</p> <p>34. Enviar nota a la oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago en la que se le solicite a la persona que ocupa el puesto de Trabajador/a Social 6 atender el asunto más antiguo que mantiene pendiente de redacción de informe, ya que mantiene 95 días de espera. Adicionalmente que los puestos de Psicología 2 y Trabajo Social 7 cumplan con la cuota de trabajo establecida, ya que para el mes de octubre 2021 su rendimiento fue de 0%.</p>			
11	<p>35. En la sesión de diciembre no se emiten recomendaciones en esta sesión, en su lugar se da seguimiento a los planes remediales y de trabajo implementados en los despachos con áreas más críticas del Circuito.</p> <p>36. Los resultados de noviembre y diciembre 2021 fueron presentados en la sesión de enero 2022:</p> <p>37. Continuar este 2022 con el seguimiento de las áreas críticas e implementación de planes remediales de los despachos y oficinas del Circuito por medio de la metodología de sesiones de trabajo virtuales en el que participa personal del despacho, integrantes del Consejo de Administración, Administración Regional y la profesional de la Dirección de Planificación destacada en el</p>	02-CAC-2022	Aprobadas	Implantadas
12				



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	<p>Circuito, esto conforme a la programación del cronograma de trabajo de dicha profesional para el 2022.</p> <p>38. Programar sesiones de trabajo con los despachos que presentan mayor criticidad en sus resultados de los Indicadores de Gestión, los cuales fueron priorizados con el criterio técnico de la Dirección de Planificación y la Contraloría de Servicios de Cartago, asimismo, crear planes remediales y de trabajo para su mejoramiento.</p>			

Fuente: Subproceso de Evaluación

Como se observa se han establecido durante el 2021 un total de 38 recomendaciones que se detallan en la tabla anterior, las cuales son atendidas por el Consejo de Administración y ejecutadas en los días próximos luego de finalizar la sesión, en este caso, remiten los oficios con las recomendaciones o solicitudes correspondientes de forma individual a cada oficina o despacho, se copia a la profesional de la Dirección de Planificación para su seguimiento en línea con el Consejo de Administración y además al momento de recibir las respuestas o consultas por parte de las oficinas abordadas se conocen y resuelven en la sesión de trabajo más próxima.

Asimismo, como parte de las acciones durante le 2021, se inició con sesiones de trabajo virtuales por medio de Teams para las reuniones con los despachos que mantienen las calificaciones más críticas en el Circuito, con el fin de presentarles la situación de una forma más personalizada, analizar las causas y proponer planes remediales en conjunto para mejorar cada situación. A estas sesiones de trabajo asisten integrantes del Consejo de Administración, Contraloría de Servicios, Profesional de la Dirección de Planificación y el personal del despacho a abordar.

Se adjuntan las presentaciones expuestas ante el Consejo de Administración de Cartago de forma mensual durante el 2021:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	ago.	Set	Oct	Nov	Dic
1. Present. Consejo Admin. resultados de	Present. Consejo Admin. resultados de	Present. Consejo Admin. resultados de	Present. Seguim. Consejo Admin Cartag.	Present. resultados planes 2021, 08-12-2	Present. resultados Nov y Dic 2021, 25-0						

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

Conforme a lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, los despachos y oficinas del Circuito que se encuentran dentro del Modelo deben cumplir con el envío de los documentos correspondientes de seguimiento, dentro del plazo establecido, cumpliendo en forma y fondo con cada uno de ellos.

Asimismo, el órgano verificador de la operativa de dicho Modelo es la Administración Regional de Circuito, quien se encarga de recibir, verificar y analizar la documentación enviada por los despachos y oficinas cada mes. Por lo anterior, se presenta el seguimiento aportado por la Administración Regional de Cartago sobre el cumplimiento de lo mencionado por parte de las oficinas del Circuito Judicial de Cartago durante el 2021:

Cuadro 13. Seguimiento al cumplimiento de la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Circuito Judicial de Cartago 2021

Despacho u oficina	Cantidad de meses					
	Envío de documentos después del plazo de 10 días	% representa durante el año	Envío de matriz de Planes Remediales sin propuestas para áreas críticas detectadas	% representa durante el año	Sin envío de planes remediales	% representa durante el año
Juzgado Agrario de Cartago	4	33%	2	17%	1	8%
Juzgado Contravencional de Alvarado	1	8%	***		***	
Juzgado Civil de Cartago	***		3	25%	2	17%
Juzgado de Cobros de Cartago	3	25%	***		***	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Despacho u oficina	Cantidad de meses					
	Envío de documentos después del plazo de 10 días	% representada durante el año	Envío de matriz de Planes Remediales sin propuestas para áreas críticas detectadas	% representada durante el año	Sin envío de planes remediales	% representada durante el año
Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago	8	67%	***		***	
Juzgado de Familia de Cartago	3	25%	3	25%	***	
Juzgado Contravencional de Paraíso	***		4	33%	2	17%
Juzgado Penal de Cartago	***		9	75%	***	
Juzgado Penal Juvenil de Cartago	1	8%	***		***	
Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago	7	58%	1	8%	***	
PISAV de La Unión	6	50%	2	17%	1	8%
Juzgado Contravencional de Tarrazú	3	25%	***		***	
Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago	4	33%	***		12	100%
Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago	7	58%	1	8%	***	
Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago	6	50%	***		2	17%
Tribunal Penal de Cartago	4	33%	1	8%	7	58%
Tribunal de Flagrancia de Cartago	4	33%	***		***	
Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago	3	25%	***		***	

Fuente: Administración Regional de Cartago



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

En el cuadro anterior se destacan los despachos y oficinas que en algún período de 2021 han presentado incumplimientos en la operativa del Modelo de Seguimiento, se aclara que las oficinas que no se incluyen en ese cuadro, es porque no presentaron incumplimientos.

De acuerdo con la información suministrada de resaltan las oficinas que enviaron la información de seguimiento de forma tardía durante el 2021: Juzgado Penal Juvenil de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, PISAV de La Unión, Juzgado Contravencional de Tarrazú, Tribunal de Apelación de la Sentencia Penal de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, Tribunal Penal de Cartago, Tribunal de Flagrancia de Cartago, Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago, algunas en mayor o menor medida de incumplimiento, sin embargo, es importante contar con la información de forma puntual ya que es la fuente para la toma de decisiones, definición de planes de trabajo, presentaciones ante el Consejo de Administración, entre otros aspectos.

Asimismo se destacan las oficina que durante algunos períodos del 2021 no enviaron la plantilla de planes remediales o bien la enviaron sin las acciones concretas o claras que se realizarán para contrarrestar los efectos de sus áreas críticas: Juzgado Agrario de Cartago, Juzgado Civil de Cartago, Juzgado de Familia de Cartago, Juzgado Contravencional de Paraíso, Juzgado Penal de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, PISAV de La Unión, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago y Tribunal Penal de Cartago, el envío de forma correcta y clara de esta información es de suma importancia ya que es la herramienta que respalda que la oficina o despacho está trabajando para mejorar en cada período, asimismo donde se demuestra que tienen conocimiento de sus oportunidades de mejora, donde se registran sus propuestas y se da seguimiento al avance.

Todos los meses cuando es necesario, tanto la Administración Regional de Cartago, así como la profesional de la Dirección de Planificación envía correos electrónicos donde realimenta al despacho, donde se solicita la corrección o ajuste de los documentos o bien se solicita el envío de la información.

5. Planes de trabajo

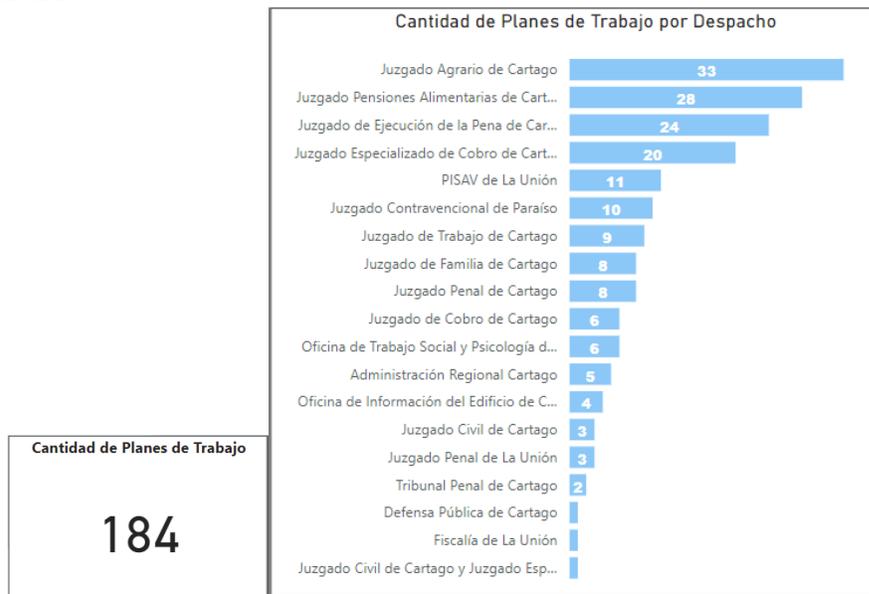
5.1 Planes de trabajo y seguimientos realizados en el Circuito



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

A continuación, se presenta un análisis resumen de los planes de trabajo que propuso e implementó la persona profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial de Cartago durante el 2021 en el Circuito Judicial de Cartago:

Gráfico 2. Cantidad y oficinas donde se implementaron planes de trabajo por la Profesional de la Dirección de Planificación Circuito Judicial de Cartago 2021



Fuente: Subproceso de Evaluación, Página Web al 19 de mayo 2022.

En general durante el 2021, se propusieron e implementaron 184 planes de trabajo por parte de la persona profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito Judicial de Cartago, en promedio más de 16 planes mensuales, estos distribuidos entre las diferentes oficinas y despachos del Circuito que presentan mayor necesidad y criticidad en los resultados de los Indicadores de Gestión, es decir, los despachos que constantemente se ubican en la calificación D y E.

Para el diseño e implementación de cada plan de trabajo (*con apoyo de personal supernumerario*) y plan remedial (*ejecutado solamente con personal del despacho*) se requiere valorar cada caso en específico y realizar una serie de pasos que respalden el trabajo a realizar, entre ellos:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión cada mes
- Valoración de la calificación obtenida en el MAIC cada mes
- Análisis de los planes remediales propuestos por el equipo de mejora del despacho para mejorar las áreas críticas detectadas
- Abordaje a fondo del área o situación crítica detectada en el despacho, revisión de estadísticas, datos del Escritorio Virtual, Agenda Cronos, Sigma, análisis de cargas de trabajo, entre otros, según sea el tema, así como entrevistas y reuniones con personal del despacho si es necesario.
- Diseño de plan de trabajo o plan remedial acorde con los antecedentes obtenidos y que contribuyan directamente con el área crítica a abordar, en este punto se define, la labor a realizar, plazo del plan, cuota de trabajo establecida, entre otros aspectos.
- Validación del plan con la jefatura del despacho donde se implementará, con el fin de contar con el visto bueno para su implementación urgente, así como generar realimentaciones para mejorar el plan si es necesario.
- Validación de planes de trabajo con apoyo de personal supernumerario con la Administración Regional de Cartago, ya que por medio de sesiones de trabajo mensuales se determina la criticidad de las oficinas, propuestas a implementar y personal supernumerario que será asignado para apoyarlos.
- Generación de oficio formal por parte de la profesional de la Dirección de Planificación, el cual se realiza cada mes, con el detalle de los planes propuestos y validados por la Administración Regional de Cartago, para que este último, informe a las oficinas formalmente del apoyo que se brindará en el mes o período que se determine.

Durante el 2021, la mayoría de los planes se implementaron en el Juzgado Agrario, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado de Ejecución de la Pena y Juzgado de Cobros de Cartago, que en conjunto representan el 57% del total de los planes. Como se observó en los puntos anteriores del presente informe, estos despachos han ocupado de forma constante las calificaciones críticas a lo largo del año (D y E) y en especial estos despachos mantenían o mantienen alejamientos negativos muy representativos para la persona usuaria, principalmente en sus plazos de espera por lo que representan prioridad para la implementación de acciones de mejora que contribuyan con contrarrestar los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

efectos de altas cargas de trabajo como es el caso del Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado de Ejecución de la Pena y Juzgado de Cobros de Cartago y en el caso del Juzgado Agrario de Cartago un tema de orden, control y cumplimiento en el área de trabajo del personal técnico judicial.

Adicionalmente, no se deja de lado a otras oficinas que también presentan criticidad en diferentes períodos del año y que lograron estabilizar su área crítica en el corto plazo, ya que se actuó a tiempo gracias a las herramientas de seguimiento que lo evidencian.

En otros casos, cuando se requiere mayor compromiso de las oficinas para el cumplimiento por ejemplo de cuotas de trabajo del personal, o bien, atender los asuntos por orden de fecha de entrada, se realiza un plan integral que contempla acciones por parte del personal supernumerario y también del personal propio de la oficina, con el fin de lograr resultados positivos sustanciales en el corto plazo y la continuidad o permanencia de dicho plan queda sujeto al cumplimiento del despacho, ya que es una labor en equipo.

Otros detalles de los planes de trabajo implementados:

Gráfico 3. Detalle de tipos de planes de trabajo realizados por la Profesional de la Dirección de Planificación Circuito Judicial de Cartago 2021





Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Fuente: Subproceso de Evaluación, Página Web al 19 de mayo 2022.

Según la necesidad que se presente en cada despacho y oficina del Circuito así es como se diseña el plan cada mes, esto también de acuerdo con las posibilidades de las agendas del personal supernumerario, ya que deben atender de forma prioritaria las solicitudes de las oficinas para sustituciones de su personal. Actualmente el Circuito de Cartago cuenta con cuatro personas juzgadoras supernumerarias y 13 personas técnicas supernumerarias, de las cuales dos de ellas se encuentran de forma permanente en la Dirección de Tecnología de la Información del Circuito de Cartago por acuerdo del Consejo Superior, por lo tanto, para estos fines se cuenta con 11 personas técnicas supernumerarias.

Como se observa en los gráficos anteriores, una gran cantidad se enfocó en la labor de trámite de escritorio del personal técnico judicial de las oficinas (*representó un 42% del total de planes*), principalmente con el fin de disminuir plazos de espera de atención de escritos y asuntos nuevos, así como las cantidades pendientes, también se visualiza la labor de dictado de sentencia que en efecto es unas de las áreas a nivel global del Circuito que presenta gran criticidad en la mayoría de los despachos, asimismo el dictado de resoluciones de fondo que corresponde a trámite de gran necesidad por ejemplo en los juzgados que atienden materia de Pensiones Alimentarias como el trámite de beneficios, recursos e incidentes, así como en Ejecución de la Pena y que en efecto son despachos con altas cargas laborales.

Se destaca que tanto la Dirección de Planificación así como la Administración Regional de Cartago consideran y son conscientes que en las oficinas se requiere colaboración también en otras áreas importantes que no necesariamente se detectan por medio de la Matriz de Indicadores de Gestión, tal es el caso de colaboración en inventarios de expedientes, atención de personas usuarias tanto vía telefónica como presencial, depuraciones, muestreos del SDJ (Auditoría), entre otros, que son de gran valor para el servicio a la persona usuaria y que en los períodos donde se contó con la posibilidad también se apoyaron durante el 2021.



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Un 77% de los planes implementados en el Circuito durante el 2021 contaron con el apoyo de personal supernumerario, ya sea técnico o juzgador y el restante 23% se realizó con personal propio de las oficinas, ya que contaban con la posibilidad y capacidad instalada necesaria para mejorar sus áreas críticas por sí mismos, siempre acompañados por la Dirección de Planificación en cada plan remedial implementado y su debido seguimiento. Para impulsar el cumplimiento de los planes de trabajo apoyados con personal técnico supernumerario se considera oportuno impulsar lo indicado por la Auditoría Judicial en el oficio 417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo del 2022, en el que se le recomienda al Centro de Apoyo contar con una directriz o circular 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.

6. Sostenibilidad a los Rediseños de procesos en los Circuitos Judiciales, a través de la operacionalización de las tareas afines al "Modelo de Sostenibilidad" judicial, para lograr la efectiva optimización de la gestión judicial

Durante el 2021 la profesional de la Dirección de atendió diversas labores relacionadas a estudios e implementaciones de fondo en oficinas y despachos del Circuito Judicial de Cartago que aportar un valor importante al avance de las necesidades detectadas, entre ellas se destacan las siguientes:

✓ **Implementación y capacitación de nuevas tareas en el Escritorio Virtual a despachos que atienden materia de Tránsito:** En abril 2021 se apoyó con la implementación de las nuevas tareas del Escritorio Virtual en los despachos que conocen materia de Tránsito del Circuito de Cartago y adicionalmente con el despacho de Jimenez, asimismo, se capacitó de manera virtual en el uso de las tareas a cada oficina.

✓ **Implementación y seguimiento de plan de trabajo con el Juzgado Civil y Juzgado de Cobro de Cartago:** El personal técnico de trámite del Juzgado Civil de Cartago durante junio y julio 2021 colaboró con el trámite de escritos de ciertos trámites del Juzgado de Cobros de Cartago ya que se requería mayor carga de trabajo para lograr la cuota de trabajo establecida y al mismo tiempo el Juzgado de Cobro requiere mucha colaboración por altas cargas de trabajo con las que cuenta. El informe final de este plan estuvo a carga del



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se generó el oficio 272-CACMFJ-JEF-2021. Por parte de la Dirección de Planificación se colaboró con la implementación del plan, coordinación constante entre oficinas, seguimientos semanales, recomendaciones, entre otros aspectos.

✓ **Cargas de trabajo y plan de trabajo en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:** En julio 2021 se realizó un estudio de cargas de trabajo del personal juzgador del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago y al mismo tiempo en vista de que el personal existente no es suficiente para hacerle frente a la carga de trabajo del despacho, se propuso un plan de trabajo con la colaboración de una persona juzgadora adicional del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la cual se dedicó a la resolución de beneficios, recursos, provisionales y dictado de sentencias de agosto a diciembre 2021. Este estudio se documentó mediante el oficio 819-PLA-EV-2021 y fue aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 65-2021, artículo XLV, del 29 de julio del 2021.

✓ **Atención a solicitud sobre cambio de estructura funcional de Juzgado de Trabajo de Cartago:** En agosto 2021 mediante el oficio 900-PLA-EV-2021 conocido por el Consejo Superior mediante sesión 69-2021, artículo LV, del 12 de agosto 2021, se hace referencia a una solicitud planteada por la Comisión de la Jurisdicción Laboral para modificar la estructura funcional de trabajo del Juzgado de Trabajo de Cartago, en la cual se explica la estructura que se mantenía en ese momento y las implicaciones de los cambios solicitados.

✓ **Implementación y capacitaciones a la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cartago conforme al nuevo Modelo de Trabajo:** Durante setiembre, octubre y noviembre 2021 se colaboró con la implementación y capacitaciones relacionadas al nuevo modelo de trabajo de la OCJ de Cartago, el cual se encuentra en el oficio 787-PLA-EV-2021 aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 71-2021, artículo XLVI del 19 de agosto 2021.

✓ **Análisis del impacto del cambio de estructura funcional y cargas de trabajo del personal del Juzgado de Trabajo de Cartago:** En setiembre y octubre 2021 se trabajó en un análisis de fondo sobre el impacto que implicaría el cambio de estructura funcional del Juzgado de Trabajo de Cartago, dentro del mismo análisis de incluyó un estudio de cargas de trabajo de todo el personal y reorganización de las funciones entre los puestos. Dicho informe se encuentra en proceso de revisión por parte de la jefatura.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ **Análisis del impacto de la implementación de planes remediales en el Juzgado Agrario del Cartago:** Luego de realizar diversos planes remediales en el Juzgado Agrario de Cartago durante siete meses consecutivos para mejorar sus áreas críticas (de febrero a agosto 2021), en noviembre 2021 se emite un informe con los resultados de dichos planes y los hallazgos detectados con el fin de documentar cada situación y sea puesta en conocimiento del Consejo Superior, dicho informe se encuentra en proceso de revisión por parte de la jefatura.

7. Atención observaciones al informe

De acuerdo con las observaciones remitidas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante oficio 351-CACMFJ-JEF-2022 (*Anexo 7*), enviado mediante correo electrónico en fecha 28 de octubre 2022, se atiende cada una de ellas en la siguiente tabla:

Cuadro 14. Atención de observaciones recibidas con relación al oficio 968-PLA-EV-2022 Informe Seguimiento 2021 Circuito Judicial de Cartago

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
1	Observación general	Si bien se trata de un informe de rendición de cuentas correspondiente al año 2021, lo cierto del caso es que, a partir de la información suministrada, no es posible abordar ningún plan de mejora a los despachos a partir de los diversos hallazgos identificados, en vista de que han trascurrido 10 meses de la finalización del periodo que abarca el estudio.	En relación con la imposibilidad de establecer posibles planes de mejora por parte del CACMFJ. El informe corresponde a una rendición de cuentas del 2021 por parte de la Dirección de Planificación, lo cual no exime al CACMFJ a que haya ejecutado o ejecute las acciones según su competencia, dado que cuenta de manera mensual e inmediata con los indicadores de gestión, actas de los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			<p>Consejos de Administración, Comisiones institucionales, realimentación de los profesionales de Planificación, minuta de reunión de los equipos de mejora, y todas acciones de oficio que realizan como parte de sus funciones desde la Gestoría y el Centro.</p> <p>La tabulación de datos (2021) permite al analista determinar la tendencia de los elementos sujetos a mejora; de manera que, al relacionar y/o compararse el histórico estadístico con los datos 2022, permitirá proyectar planes de mejora para el 2023 donde se busque reducir la variabilidad estadística.</p> <p>En paralelo, las variables cuantitativas permitirán al CACMFJ como ente técnico responsable de la Evaluación de Desempeño de las personas Juezas Unipersonales, establecer un comparativo de 2021,</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			con la proyección 2022 y así establecer posibles planes de mejora a nivel de rendimiento de las personas Juezas Unipersonales. Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe.
2	Folio 28: "...Los despachos que reflejaron un aumento importante en su circulante al finalizar el 2021 con respecto al 2020 fueron, el Tribunal Penal de Cartago, Tribunal de Flagrancia, Juzgado de Tránsito, Juzgado de Cobros y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, ya que en el caso de los despachos que conocen materia penal en especial han sufrido un atraso importante aún producto de las consecuencias del COVID-19 durante 2021, ya que por el aforo permitido en las diferentes salas se imposibilitó realizar los juicios en las fechas programadas, además de las reprogramaciones por enfermedad de las partes y abogados, esto hizo que la agenda se alargara aún más y por ende más asuntos se mantengan en el circulante. Con respecto a los despachos Civiles influyen los aspectos mencionados	Verificar lo afirmado en cuanto a la materia penal, ya que, del cuadro 7 se desprende que la materia agraria reflejó el menor porcentaje de efectividad, no los despachos que conocen la materia penal.	Se aclara que el análisis del apartado 3.1 específicamente del cuadro 5 sobre el comportamiento estadístico de los despachos del Circuito, se basa en los posibles motivos del porque hubo aumentos importantes en la cantidad de asuntos en el circulante activo de los despachos, en este caso se indica que los despachos que atienden materia Penal e incluso en Tránsito tuvieron impedimentos importantes en la celebración de audiencias y juicios, lo cual ha provocado que los asuntos se mantengan mayor tiempo en el circulante y a pesar que la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
	<p>en párrafos anteriores, que corresponde a la naturaleza de la materia, en el sentido que los asuntos se mantienen en el circulante en la fase ejecución hasta su culminación...” (El subrayado no corresponde al original)</p>		<p>efectividad del cuadro 7 indique que ellos tienen porcentajes altos o aceptables con relación a los demás no quiere decir que hayan agendado la cantidad de audiencias necesaria para disminuir y hacer fluir los asuntos del circulante, por lo que no es correcto interpretar que como tuvieron mayor efectividad en la celebración de audiencias el circulante no se aumenta por este motivo, ya que una de las causas podría ser que no se señalan la cantidad suficiente de audiencias por esos motivos de espacio y la efectividad alta se mantiene a pesar que la cantidad señalada sea menor. Asimismo, se pueden citar adicionalmente una serie de posibles causas a esta situación, sin embargo, se expone lo que por la experiencia de campo en el Circuito se ha detectado y trabajado en los despachos y el motivo de mayor impacto en el caso de esos despachos</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			ha sido el tema de audiencias, juicios y agenda. La observación no modifica el contenido del informe.
3	“Cuadro 7. Detalle de audiencias señaladas y realizadas Despachos del Circuito Judicial de Cartago 2021”	<p>Del análisis no desprende si contemplaron los motivos de la suspensión de las audiencias, que registra la Agenda CRONOS, por ejemplo, algunos de esos señalamientos no se celebraron porque los expedientes se resolvieron previamente.</p> <p>De acuerdo con el informe N°24-CACMFJ-JEF-2022, que refiere a “seguimiento y uso de la Agenda Cronos, por medio del reporte de SIGMA “Informe Estadístico-Consolidado de Audiencias” (con las dificultades de sincronización entre SIGMA y la Agenda CRONOS), por parte de los 41 despachos que conocen la materia civil, se remite el informe en el período que comprende de enero del 2019 a</p>	<p>En relación con el análisis de motivo de suspensión de las audiencias.</p> <p>Del cuadro citado (6) se desprende el porcentaje de efectividad de las audiencias; los cuales, como se indicó supra el histórico (2021) y su alcance sirve de insumo para el ente técnico para proyectar planes de mejora para los siguientes períodos, donde inclusive puede determinarse los motivos de suspensión si así lo considera relevante. Sin embargo, se adiciona en este apartado lo indicado por el CACMFJ en el informe en materia civil; por lo anterior se modifica el contenido del informe.</p> <p>Con relación a los informes que ha emitido el CACMFJ con respecto a los motivos de la no</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>diciembre del 2021”, con los siguientes hallazgos:</p> <p>“los señalamientos no celebrados representan el 36%, y según las razones anotadas por los despachos civiles, que: el 53% que representa 3.487 audiencias son aquellas que pueden atribuirse a los intervinientes en los procesos; podemos citar: la inasistencia justificada o injustificada de las partes, cambio de fecha solicitado, entre otros razones; el 35% que representa 2.269 señalamientos corresponden a diligencias de los despachos entre las que podemos mencionar: el cambio de fecha de oficio, por dictarse una resolución o sentencia antes de la celebración de la audiencia, entre otros motivos, un 11% que representa 729 señalamientos por otros motivos entre los que podemos indicar: el asueto, caso fortuito o fuerza mayor entre otros y</p>	<p>realización de audiencias según cada materia, se indica que se adiciona la presente informe las principales estadísticas recopiladas en el informe 312-CACMFJ-JEF-2021 remitido por la señora Maricruz Chacón el 4 de noviembre 2021, el cual contempla los datos del período de mayo a setiembre 2021 (período dentro del presente análisis) ya que son de interés para contar con una perspectiva de los principales motivos de las bajas efectivades en algunas materias.</p> <p>Esta observación modifica el contenido del informe en el apartado 3.2 donde se adiciona la información del oficio 312-CACMFJ-JEF-2021.</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		1% que representa 61 audiencias, y se ubican: la interrupción de la comunicación por internet o cortes del fluido eléctrico.”	
4	Pág. 33 y 34	Se indica que el título y fuente del cuadro 8 del presente informe se incluyeron posterior al cuadro.	Se toma nota de la observación y se coloca el título y fuente en los espacios correctos del cuadro 8. Esta observación modifica el contenido del informe, se incluye el ajuste de forma correspondiente.
5	Pág. 39: Metodología del MAIC Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales.	En la herramienta “Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas” no se tiene claridad cual “nivel de criticidad” es menos desfavorable para los despachos jurisdiccionales, si el D o el E. Parece que no hay un orden de criticidad de mayor a menor criticidad o viceversa. Asimismo, se citan algunos de los despachos que están en estado crítico, sin embargo, no se desprende del cuerpo del informe un análisis detallado de cada uno de los indicadores de	En relación con la claridad de criticidad del Modelo de Análisis Integral de Despachos” Es una observación reiterada por parte del CACMFJ y así aclarada dentro del contenido del informe 1270-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 103-2021, art. L. Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe. En relación con el valor agregado que permita



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>los despachos que se encuentran en los niveles de criticidad C, D y E, para que el apoyo dado por el Profesional de Planificación brinde un valor agregado al despacho, que le permita retroalimentarse para establecer los planes remediales.</p>	<p>realimentarse a los despachos, para establecer planes remediales.</p> <p>Se reitera al CACMFJ que los Profesionales destacados a nivel de Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de cada Circuito Judicial, realimentan de manera mensual a los despachos y Consejo de Administración para establecer posibles acciones, planes de trabajo y/o remediales para estabilizar la carga de trabajo.</p> <p>Por tanto, el valor agregado citado se aporta en el seguimiento y recomendaciones mensuales emitidas a los despachos y Consejo de Administración Judicial de cada Circuito Judicial donde se mantiene asignado un Profesional de la Dirección de Planificación.</p> <p>Todo lo anterior queda consignado en las actas del Consejo de Administración las</p>



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			cuales son de acceso del CACMFJ.
6	<p>Pág. 44 y 45: “La otra área crítica que se refleja es el plazo de espera para el dictado de sentencia, el cual se mantiene en 79 días según los resultados de diciembre 2021, dicho plazo se ha mostrado en aumento en los últimos meses, es importante analizar de forma integral con este indicador el rendimiento que ha presentado el personal juzgador, el cual es en promedio es de un 110%, es decir, sobrepasan la cuota de trabajo establecida y aun así se mantienen asuntos pendientes de fallo, la mayor cantidad de asuntos pendientes pertenecen al escritorio de la personal juzgadora 1.”</p>	<p>En relación con lo expuesto en el informe, hace notar que esta consecuencia de aumento en los plazos para el dictado de sentencia, y correlativamente superar la cuota, normalmente obedece al impulso que se le da a los procesos para llegar a fallo; es decir, entre mayor impulso para la resolución final (sentencia), mayor cantidad de expedientes para fallo tendrá la persona juzgadora encargada, esto le permite cumplir la cuota de sentencias, pero al mismo tiempo tener un constante ingreso de asuntos para fallo.</p>	<p>Se toma nota de lo indicado y podría una de las diversas causas. Lo que se demuestra en el párrafo redactado en ese apartado es que, de momento y de acuerdo con los datos obtenidos, la capacidad instalada de las personas juzgadoras no está siendo suficiente para su carga de trabajo en fallo. La observación no modifica el contenido del informe.</p>
7	<p>Cantidad de despachos y oficinas del Circuito de Cartago Conforme a la calificación obtenida Agosto 2020 a enero 2021</p>	<p>Pág. 65: Valorar sí es adecuado uso de emoticones en una presentación formal.</p>	<p>Este gráfico en conjunto con los emoticones fue una iniciativa que se tuvo en el Circuito de Cartago básicamente como un mecanismo visual para la facilidad en la interpretación de los resultados cada mes del estado de las oficinas del Circuito, justamente los</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			<p>integrantes del Consejo de Administración lo recibieron de muy buena forma y lo más importante atrapa la atención del receptor de esta información y la recuerdan por largos períodos.</p> <p>Uno de los grandes objetivos que tiene el Modelo de Sostenibilidad en los Circuitos Judiciales es lograr el apoyo, interés e integración del Consejo de Administración y los despachos judiciales en el tema, de tal manera que se logre autogestión por parte de ellos mismos, para ello los profesionales aplican diferentes estrategias para para este fin, el cual no se considera informal o fuera de contexto, sino estratégico para captar la atención con factores en tendencia.</p> <p>Adicionalmente se destaca que estas formas de trabajo se basan en los diferentes estudios mundiales que indican que, “el 90% de la</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			<p>información que procesa el cerebro es visual. De ahí que seamos capaces de recordar el 80% de las imágenes, y únicamente el 20% del texto o números, o el 10% del sonido. Además, nuestro cerebro procesa la imagen 60.000 veces más rápido que el texto.”</p> <p>La observación no modifica el contenido del informe.</p>
8	<p>Pág. 65 y 66: “Asimismo, el ente fiscalizador de la operativa de dicho Modelo es la Administración Regional de Circuito, quien se encarga de recibir, verificar y analizar la documentación enviada por los despachos y oficinas cada mes. Por lo anterior, se presenta el seguimiento aportado por la Administración Regional de Cartago sobre el cumplimiento de lo mencionado por parte de las oficinas del Circuito Judicial de Cartago durante el 2021...” (el subrayado no corresponde al original).</p>	<p>Según lo establecido en el Modelo de Sostenibilidad ampliado y aprobado en sesión de Consejo Superior N°16-2020, celebrada el 27 de febrero de 2020, artículo LXXIII, indica:</p> <p>➤ La labor de fiscalización se encuentra asignada al CACMFJ, al corresponderle la siguiente labor:</p> <p>“Fungir como ente fiscalizador para el aseguramiento del cumplimiento del modelo de sostenibilidad de los proyectos de rediseño de los despachos jurisdiccionales en</p>	<p>Se toma nota de lo indicado. Se indica el término fiscalizador <u>operativo, no general</u>, en el sentido que son el primer filtro para comprobar el cumplimiento del envío de los documentos de seguimiento mensuales por parte de las oficinas del Circuito, el papel del CACMFJ dentro del Modelo es más que una función operativa, debe fiscalizar desde el cumplimiento incluso el fondo de las áreas críticas para su atención y toma de decisiones.</p> <p>En este caso se sustituirá el término fiscalizador</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>coordinación con las Administraciones Regionales y los despachos judiciales”.</p> <p>➤ A la administración regional le corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none">• Asegurar y controlar que los despachos y oficinas judiciales remitan las actas de reunión adjuntando los indicadores de gestión y planes remediales mensualmente.• Recopilar y almacenar los indicadores de gestión y planes remediales remitidos por los despachos y oficinas judiciales.• Identificar los despachos u oficinas judiciales más críticos en cuanto al cumplimiento de los indicadores de gestión y colaborar en la formulación de los planes remediales.• Dar seguimiento continuo en cuanto a la mejora de los indicadores de gestión y ejecución de los planes remediales de los despachos y oficinas judiciales más críticos,	<p>por órgano verificador para no crear mal entendidos.</p> <p>Esta observación modifica el contenido del informe, se cambia la palabra “fiscalizador” por “órgano verificador” en la página 68.</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>hasta su estabilización o cumplimiento de las metas establecidas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Brindar acompañamiento y guía para la efectiva aplicación del proceso de mejora continua a los despachos y oficinas judiciales, mediante la asistencia de al menos una reunión al año por despacho u oficina.• Realizar un informe semestral de las principales oportunidades de mejora identificadas en los despachos y oficinas judiciales a cargo, las mejoras realizadas, las acciones pendientes de finalizar y la colaboración que consideran requerida de parte de otras instancias judiciales. Este informe es de carácter ejecutivo, donde se incorporará los aspectos más relevantes y deberá ser remitido al Consejo de Administración del Circuito correspondiente.• Dar a conocer al Consejo de Administración, la Contraloría de Servicios	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>Regional y Control Interno; inconsistencias, falta de cumplimientos o cualquier acción administrativa que los despachos y oficinas judiciales realicen, que afecte la operatividad del modelo de sostenibilidad de los proyectos de rediseño.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deberán remitir las actas de reunión, los indicadores de gestión y planes remediales enviados por los despachos judiciales a su cargo, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento a la Función Jurisdiccional mensualmente.• Fungirán como punto de enlace entre los despachos judiciales y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento a la función jurisdiccional, en cuanto al tema de indicadores de gestión, planes remediales y el proceso de mejora continua”.	
9	Pág. 76: “7.2 Mantener la buena práctica, de tomar como insumo la realimentación mensual a cargo	Revisar la redacción y corregir “Alajuela” por “Cartago”, ya que el	Se toma nota y se corrige el nombre del Circuito Judicial en la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
	del Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para aprobar posibles planes de trabajo; así como, acciones en busca de mejorar el servicio de la persona usuaria interna/externa del Primer Circuito Judicial de Alajuela.” (El subrayado no corresponde al original).	informe corresponde al seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago.	recomendación 8.2 del presente informe. Esta observación modifica el contenido del informe, se corrige el nombre del Circuito Judicial de Alajuela por Cartago en la recomendación 8.2.
10	Pág. 81: “7.10 Considerar lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 91-20, artículo XLVI, mediante circular 239-2020 (anexo 3), 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.”	Es necesario considerar que la circular N°239-2020 fue actualizada mediante circular N°187-2022, de fecha 04 de octubre de 2022, incorporándose la hora de lactancia como parte de los días no laborados.	En relación con la actualización de la Circular 187-2022. “Actualización de la circular 239-2020, sobre la obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, de reportar como días no laborados en la matriz de indicadores los incluidos en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN). Esta circular sustituye o deja sin efecto la 239-2020.” Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ y en vista de la recién actualización de la 239-2022 donde



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			incorpora la hora lactancia se ajusta el contenido del informe citando la Circular 187-2022 que mantiene como asunto. Esta observación modifica el contenido del informe, se ajusta la redacción de la recomendación 8.10 del presente informe haciendo referencia a la circular 187-2022 y no 239-2020.
11	Pág. 86 y 87: “7.37 Continuar trabajando bajo la modalidad de planes de trabajo balanceados semanales, donde cada persona técnica judicial y persona juzgadora tramite los asuntos asignados a su escritorio y si es necesario que se apoye también otros escritorios con el fin de equiparar plazos de respuesta a la persona usuaria por motivos de cargas laborales”.	Debe advertirse que asignar trabajo a un escritorio sea de fallo o de firma, así como para resolver, debe ser el resultado de un proceso de depuración y no se dice quien lo hará.	No se comparte el criterio del CACMFJ con relación a este punto, ya que para realizar un plan de trabajo de trámite y firma no necesariamente se requiere todo un trabajo de depuración. Estos planes que se solicita que continúen, consisten en la asignación de cargas de trabajo equitativas entre el personal, el cual es sencillo de detectar por medio del Escritorio Virtual y buzón de escritos para conocer los plazos de respuesta que mantiene cada escritorio, de hecho, la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
			<p>recomendación se redacta como “Continuar” ya que el despacho ya lo está realizando desde hace más de un año, tiene mapeado el procedimiento por capacitaciones que se han brindado de parte de Planificación.</p> <p>La observación no modifica el contenido del informe.</p>
12	<p>Pág. 90: “7.57 Diseñar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia.”</p>	<p>El Centro de Apoyo se encuentra trabajando en el tema de circulares y estandarización de formatos en coordinación con la Dirección Ejecutiva, relacionado con el personal técnico supernumerario, según la solicitud de la Auditoría en el informe N°417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022.</p>	<p>Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ; y se amplía la recomendación; lo anterior según el oficio 417-088-ISEG-SASGA-2022 de la Auditoría Judicial.</p> <p>Esta observación modifica el contenido del informe en el apartado 5.1 y la recomendación 8.57 del presente informe.</p>
13	<p>Pág. 90: “7.58 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</p>	<p>En cuanto a la información de indicadores de la página de la Dirección de Planificación se sugiere:</p> <p><input type="checkbox"/> Aunque los Indicadores de Gestión en</p>	<p>En relación con utilidad de los datos estadísticos (mensuales) publicados en la página de la Dirección de Planificación.</p> <p>No se comparte del criterio expuesto por</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
	<p>aquellos despachos y oficinas que constantemente incumplen con algún o algunos aspectos relacionados del Modelo, utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación. Lo anterior, considerando lo establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión extraordinaria 16-2020, celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII en donde aprobó 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 del Modelo.”</p>	<p>SIGMA es una herramienta funcional y se encuentra lista para la utilización, no es de toda utilidad para los fines propios del CACMFJ, ya que está enfocada en la consulta mensual de resultados de los despachos judiciales. El CACMFJ requeriría que se cuente con una herramienta que permita extraer los resultados de manera global, y con la posibilidad de visualizar el historial de comportamiento de las oficinas. (Minuta 221-PLA-ES-MNTA-2022)</p> <p>☐ La Dirección de Planificación debe realizar una revisión de los datos publicados en la página web, ya que se identificaron algunas inconsistencias. (ver ejemplo en el oficio NO364-CACMFJ-JEF-2022 a la recomendación “8.22 del folio 52” del informe NO 986-PLA-EV-2022).</p>	<p>parte del CACMFJ; debido a que, a nivel del Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación en la intranet se mantienen habilitados reportes mensuales; así como, los denominados Balances Estadísticos que permite determinar los históricos y obtener los análisis correspondientes globales por cada materia, despacho o variable que considere la persona a cargo del estudio.</p> <p>Por último, al no ser un tema propio ni asociado al contenido del informe puesto en consulta (968-PLA-EV-2022) se toma nota y se indica que no afecta el contenido de este.</p> <p>La observación no modifica el contenido del informe.</p>
14	Pág. 91: “7.59 Brindar colaboración en el trámite de	Debe considerar que el apoyo debe ser dirigido a	No se comprende en su totalidad el objetivo de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
	<p>asuntos nuevos y escritos al Juzgado de Cobro de Cartago, en la celebración de audiencias y dictado de sentencias del Juzgado de Trabajo de Cartago y Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, ya que son de las oficinas que poseen mayor carga laboral del Circuito y su capacidad operativa no es suficiente para hacerle frente a la cantidad de asuntos pendientes. “</p>	<p>realizar labores que aumenten la eficiencia y apoyo.</p>	<p>esta observación. Sin embargo, se aclara que dicha recomendación se basa en la realimentación de las áreas más críticas detectadas en el Circuito Judicial de Cartago, con el fin de que el CACMFJ los considere en caso de contar con la posibilidad de apoyo en dichas materias y por supuesto que el apoyo en estas áreas aumentarían la eficiencia en el servicio a la persona usuaria. La observación no modifica el contenido del informe.</p>
15	<p>Pág. 91: “7.60 Tomar las acciones correctivas y disciplinarias relacionas con los despachos que presentan clasificación D, dado que corresponden a oficinas que mantienen áreas críticas ligadas al rendimiento e incumplimiento del personal, entre estos: Juzgado Agrario de Cartago, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago y Juzgado de Familia de Cartago”</p>	<p>Eliminar la recomendación, tomando en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La creación del CACMFJ, tiene como objetivo Establecer una estructura organizacional de alto nivel que asuma el apoyo, coordinación, control, seguimiento y mejora continua de la gestión de los despachos jurisdiccionales del país. <input type="checkbox"/> La competencia disciplinaria se da por 	<p>En relación con eliminar la recomendación emitida al CACMFJ sobre “tomar acciones correctivas y disciplinarias”. Se procede ajustar la recomendación indicada; de manera que, se indique: “Analizar las actas del Consejo de Administración de cada Circuito, a fin de verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión en los despachos y los planes de mejora</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>reserva de ley, a esos efectos, la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que:</p> <p>Artículo 184.- El Tribunal de la Inspección Judicial es un órgano dependiente del Consejo Superior; ejerce control regular y constante sobre todos los servidores del Poder Judicial, incluidos los del Organismo de Investigación Judicial y con excepción de los señalados en los dos artículos anteriores; vigila el buen cumplimiento de los deberes; tramita las quejas que se presenten contra esos servidores; instruye las informaciones al tener conocimiento de alguna irregularidad y resuelve lo que proceda respecto del régimen disciplinario, sin perjuicio de las atribuciones que tengan en la materia otros órganos y funcionarios del Poder Judicial.</p> <p>Por ello, la competencia para iniciar la investigación en un</p>	<p>implementados, a fin de remitir a conocimiento del Consejo Superior los incumplimientos trimestrales”.</p> <p>Y como parte de esta misma labor se adicional la recomendación: Fiscalizar el cumplimiento en la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en cada Circuito Judicial en un período de tiempo, como parte final del proceso, lo cual debe ir en concordancia con el cumplimiento de los parámetros establecidos en los indicadores de gestión, con la finalidad de tomar las acciones que sean necesarias tanto a nivel colectivo como individual, respecto del cumplimiento de las labores que han sido encomendadas al personal que conforma cada uno de los despachos y oficinas en los respectivos circuitos”.</p> <p>Por lo anterior se modifica el contenido</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>proceso disciplinario debe ser comunicado al Tribunal de la Inspección Judicial a partir del hallazgo de quien determine la falta, en ese sentido el artículo 211, refiere:</p> <p>Artículo 211.- La acción para investigar las faltas deberá iniciarse, dentro del mes siguiente a la fecha en que quien deba levantar la investigación tenga conocimiento de ellas. La investigación deberá concluirse dentro del año siguiente a la fecha de su inicio y si procediere sancionar, la sanción que corresponda deberá imponerse dentro del mes siguiente a contar del momento en que quien deba hacerlo esté en posibilidad de pronunciarse. Contra lo resuelto siempre cabrá recurso de apelación, salvo que correspondiere a la Corte, contra cuyo pronunciamiento sólo cabrá el de reposición o reconsideración.</p>	<p>del informe en apartado 8 de recomendación, específicamente en los puntos 8.60 y 8.61.</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>Cuando se estimaren insuficientes los elementos de prueba para pronunciarse y hubiere proceso penal sobre los mismos hechos, la prescripción para aplicar la sanción disciplinaria se suspenderá.</p> <p>Tomando en cuenta que los indicadores son analizados por los profesionales de los Circuitos (Dirección de Planificación y Administración Regional), y ellos presentan ante los Consejos de Administración el incumplimiento de los despachos, serían estos bajo el Modelo de Sostenibilidad, los llamados en primer lugar a comunicar la falta a las instancias respectivas. De conformidad con las potestades que la Corte Plena le otorga a los Consejos de Administración, (Circular 11-2001 sobre Reglamento del Consejo</p>	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		<p>de Administración de Circuito)</p> <p>Por último, de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión N° 70-2020 celebrada el 9 de julio del 2020, artículo LVIII, se mantiene pendiente entre ambas direcciones incluir el Régimen Disciplinario ante el incumplimiento de las acciones establecidas en el procedimiento del Modelo de Sostenibilidad. Se está a la espera que la Dirección de Planificación envíe la consulta de la última versión del Modelo de Sostenibilidad de previo a que sea aprobado por el Consejo Superior.</p>	
16	Pág. 91: “7.61 Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestión a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre	Al final del párrafo se repite: “Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago”. En cuanto al Juzgado de Cobro: durante el 2022 (mayo a setiembre) se colaboró con 2 equipos de trabajo (1 juez y 2 técnicos cada uno), en el trámite de demandas nuevas, con una	Se toma nota de la primera observación de forma y se elimina el nombre “Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago por estar duplicado. Se tiene conocimiento de la colaboración que ha brindado el Centro de Apoyo al Juzgado de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
	estos despachos: Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, Tribunal Penal de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, Juzgado de Trabajo de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago.”	efectividad del 109% lo que se ve reflejado en la disminución de atención de demandas nuevas, pasando de 11,8 meses (mes de inicio de plan) a 3,6 meses (según los últimos indicadores aportados en el mes de agosto 2022). En la herramienta “Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas” no se tiene claridad cual “nivel de criticidad” es menos desfavorable para los despachos jurisdiccionales, si el D o el E. Parece que no hay un orden de criticidad de mayor a menor criticidad o viceversa. Asimismo, se citan algunos de los despachos que están en estado crítico, sin embargo, no se desprende del cuerpo del informe un análisis detallado de cada uno de los indicadores de los despachos que se encuentran en los niveles de criticidad C, D y E, para que el apoyo dado por el Profesional de Planificación brinde un	Cobro de Cartago, la cual ha sido de mucha ayuda, sin embargo, se requiere que se continúe tomando en consideración para futuras colaboraciones. Con respecto a la claridad de criticidad del Modelo de Análisis Integral de Despachos Es una observación reiterada por parte del CACMFJ y así aclarada dentro del contenido del informe 1270-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 103-2021, art. L. Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Párrafo del informe	Observación del CACMFJ (oficio 351-CACMFJ-JEF-2022)	Criterio de la Dirección de Planificación
		valor agregado al despacho, que le permita retroalimentarse para establecer los planes remediales.	

Fuente: Subproceso de Evaluación

8. Recomendaciones

Al Consejo Superior

8.1. Aprobar el presente informe que contiene los resultados de la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago y las recomendaciones emitidas para cada oficina o despacho involucrado.

Al Consejo de Administración de Cartago

8.2. Mantener la buena práctica, de tomar como insumo la realimentación mensual a cargo del Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para aprobar posibles planes de trabajo; así como, acciones en busca de mejorar el servicio de la persona usuaria interna/externa del Circuito Judicial de Cartago.

8.3. Mantener la buena práctica de publicar las actas aprobadas del Consejo de Administración en la intranet del Poder Judicial.

8.4. Mantener la buena práctica de comunicar los acuerdos de las sesiones del Consejo de Circuito; así como, solicitar información o en su defecto convocar a sesiones del respetable Consejo al personal profesional de la Dirección de Planificación, de la Dirección de Tecnología de la Información, del Centro de Apoyo, Coordinación, y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o representantes de otros entes de control responsables de estudios y/o abordajes que impacten en la gestión operativa del Circuito.

8.5 Mantener la buena práctica de elevar ante el Consejo Superior o Corte Plena, incumplimientos por parte de los despachos sobre acuerdos emitidos por



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

el Consejo de Administración, para que el Consejo Superior resuelva lo que corresponda, lo anterior según artículo 12 del Reglamento de los Consejos de Administración de Circuito.

8.6. Mantener la buena práctica de informar al personal Coordinador responsable de oficina o despacho a la cual se emita observaciones o comunicados para la ejecución de acciones en caso de identificarse incumplimiento de funciones por parte de los servidores judiciales de la oficina a cargo.

A la Administración Regional de Cartago

8.7. Continuar con la labor de seguimiento de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de Cartago, revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento cada mes para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Subproceso de Estadística en el plazo correspondiente conforme al oficio 217-PLA-EV-2020 (*anexo 5*).

8.8. Valorar la posibilidad de mantener la colaboración con personal supernumerario en los despachos y oficinas que se mantengan en la calificación “E” (críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo) ya que existe compromiso por parte del personal para mejorar las áreas críticas detectadas.

A los despachos que integran el Modelo de Sostenibilidad

8.9 Acatar lo dispuesto en la Circular 230-2020 (*anexo 2*) de la Secretaría 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,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

*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:

<p><i>Despachos y oficinas judiciales rediseñados</i></p>	<p><i>I. Preparar y analizar los informes mensuales de los indicadores de gestión durante los primeros quince días de cada mes.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>III. Definir planes remediales, según los resultados del análisis de los indicadores.</i></p> <p><i>IV. Implementar, coordinar y brindar seguimiento a los planes remediales definidos.</i></p> <p><i>V. Considerar la incorporación dentro del proceso de mejora de la oficina o despacho judicial, las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios.</i></p> <p><i>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.</i></p>
---	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p>VII. Actualizar las pizarras implementadas con los indicadores de gestión de manera mensual y asegurar que se encuentren en un lugar visible.</p> <p>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.</p>
--	---

*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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 eficientes 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.***



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.10 Considerar lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 77-22, artículo XLVIII, mediante circular 187-2022 (*anexo 3*), 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 y tiempo por licencia por lactancia.

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

8.11 Remitir vía correo electrónico máximo la segunda semana de cada mes, los documentos de seguimiento establecidos en el oficio 1981-PLA-2016 y 217-PLA-EV-2020 (matriz de Indicadores De Gestión, acta de reunión del equipo de mejora y matriz de planes remediales) (*anexo 5*), dirigidos a la Administración Regional de Cartago, Consejo de Administración y Profesional de la Dirección de Planificación asignada al Circuito, ya que por medio de los resultados mensuales se crean los planes de trabajo, se asigna el personal supernumerario del Circuito y se da seguimiento. Asimismo, de esta forma se potencializa lo solicitado en la recomendación número 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), referencia 936-2021 de la Secretaría General de la Corte.

8.12 Mantener por parte de todo el personal de cada despacho u oficina debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado, clase, procedimiento, juez decisor, juez tramitador, técnico judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 94-2019 y 133-2018 emitidas por el Consejo Superior (*anexo 4*).

8.13 Mantener debidamente actualizado el estado de los escritos en el buzón de escritos del Escritorio Virtual, dar seguimiento continuo.

8.14 Dar seguimiento diario al sistema de itineraciones del despacho, con el fin de recibir y remitir de forma oportuna los asuntos que corresponda y no aumentar los plazos de espera para esta gestión.

8.15 Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos.

Al Juzgado Agrario, Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Civil, Juzgado de Cobros, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de Paraíso, Juzgado Penal, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado de Pensiones Alimentarias, PISAV de La Unión, Juzgado Contravencional de Tarrazú, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil, Tribunal Penal, Tribunal de Flagrancia y Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago

8.16 Cumplir con las actividades establecidas en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos, oficio 1981-PLA-2016 aprobado por el Consejo Superior en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016 (*anexo 5*), así como con la recomendación 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), como lo es la reunión del equipo de mejora de cada oficina cada mes para el análisis de los resultados de los Indicadores de Gestión, confección de acta de reunión y propuesta de planes de trabajo por medio de la matriz respectiva para abordar las áreas con oportunidades de mejora, estos documentos se deben remitir en conjunto con la matriz de Indicadores De Gestión cada mes en el plazo establecido (primeros diez días hábiles de cada mes), con relación al plazo de envío de documentos se debe cumplir con lo establecido en la circular 02-CAC-2018 del Consejo de Administración de Cartago que indica máximo la segunda semana de cada mes (*anexo 1*).

Al Tribunal Penal de Cartago

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

Delegación Regional del OIJ de Cartago

8.18 Crear planes remediales a lo interno de la oficina para dar trámite con prioridad a las gestiones que mantienen los plazos más altos de espera.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.19 Tramitar las diferentes gestiones que ingresan cada mes de forma equilibrada entre CICOS, DMs, capturas, entre otros, con el fin de que no se congestione el trámite en una sola área.

Juzgado Agrario de Cartago

8.20 Cumplir con la cuota de trabajo establecida para el personal técnico judicial, conforme el informe 412-PLA-MI-2021, elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-2021, artículo XLII, del 4 de mayo, ya que al realizarse el ajuste no se alcanza ni la mitad de lo establecido.

8.21 Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

8.22 Disminuir el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores.

8.23 Disminuir el plazo de espera de la agenda para la realización de audiencias a 60 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores.

Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago

8.24 Mantener al día por parte del personal técnico el trámite de escritos y asuntos nuevos que ingresan, ya que se conoce que conforme a las cargas de trabajo del despacho no es suficiente para alcanzar la cuota de trabajo establecida diariamente.

8.25 Dictar sentencia por parte del personal juzgador de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y el resultado de Indicador De Gestión.

Juzgado Civil de Cartago

8.26 Cumplir con la cuota de trabajo establecida por parte del personal técnico judicial y el personal juzgador conforme a las cuotas aprobadas, siempre y cuando el despacho cuente con la carga de trabajo necesaria.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.27 Alcanzar el rendimiento por parte del personal juzgador con los asuntos que mantenga pendientes para fallo el despacho independientemente que sea o no de su escritorio.

8.28 Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria y el resultado de Indicador De Gestión.

8.29 Dictar sentencia por parte de las personas juzgadoras de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.

Juzgado de Familia de Cartago

8.30 Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. Se debe mantener el plazo de espera para el trámite de asuntos nuevos y escritos en 28 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores De Gestión del despacho.

8.31 Disminuir el plazo para el dictado de sentencia, ya que se detectan asuntos con largos plazo de espera pendientes en los escritorios de las personas juzgadoras, se deben atender conforme a la fecha en que son remitidos para fallo.

8.32 Cumplir con las cuotas de trabajo establecidas tanto para las personas técnicas judiciales como personas juzgadoras del despacho.

Juzgado de Trabajo de Cartago

8.33 Dar seguimiento por parte del equipo de mejora y persona juzgadora coordinadora del despacho a la cantidad de señalamientos que mantiene cada agenda del despacho, con el fin de que se identifiquen posibles espacios disponibles para reagendar los asuntos pendientes y disminuir el plazo de espera para este trámite.

8.34 Cumplir por parte del personal técnico judicial con la cuota de trabajo establecida diaria de 15 asuntos.

8.35 Tramitar los escritos pendientes por orden de prioridad de fecha de entrada y se disminuya el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.36 Dictar sentencias de los asuntos pendientes de acuerdo con el orden de fecha de pase a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.

Juzgado de Cobro de Cartago

8.37 Continuar trabajando bajo la modalidad de planes de trabajo balanceados semanales, donde cada persona técnica judicial y persona juzgadora tramite los asuntos asignados a su escritorio y si es necesario que se apoye también otros escritorios con el fin de equiparar plazos de respuesta a la persona usuaria por motivos de cargas laborales.

8.38 Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.

8.39 Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

8.40 Atender por parte de las personas técnicas judiciales tramitadoras los ajustes solicitados por la persona juzgadora a las resoluciones pasadas a firmar máximo al segundo día después de remitidos para este fin, ya que se detecta que mantienen en sus tareas del Escritorio Virtual asuntos para este trámite con largos plazos de espera.

Juzgado Penal de Cartago

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

Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago

8.42 Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

8.43 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.44 Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.

Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago

8.45 Tramitar los escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo a 21 días como máximo, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria.

8.46 Dictar sentencia y se resuelvan las fijaciones provisionales de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y los resultados en la Matriz de Indicadores de Gestión.

8.47 Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho.

Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago

8.48 Mantener por parte del personal profesional los asuntos debidamente ubicados en la tarea del Escritorio Virtual que corresponda, ya que se ha detectado en diversas ocasiones que los asuntos no se mantienen en las tareas correctas conforme al trámite que tienen pendientes.

8.49 Cumplir con las cuotas de trabajo establecidas para el profesional de la oficina conforme a los planes de trabajo implementados.

8.50 Evitar que se den rezagos de asuntos pendientes de redacción con más de un mes de espera.

Juzgado Contravencional de Paraíso

8.51 Atender por parte de las personas juzgadoras del despacho los asuntos pendientes de fallo conforme a la fecha de pase, ya que se detectan asuntos pendientes con altos tiempos de espera ya que se resuelven asuntos más recientes. Asimismo, atender con normalidad los asuntos de la materia de Trabajo y crear un equilibrio entre las materias.

8.52 Continuar con el cumplimiento de las cuotas de trabajo tanto para el personal juzgador como técnico del Juzgado.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Administradora del PISAV La Unión

8.53 Implementar un plan remedial a lo interno del despacho de La Unión, que contribuya con la disminución del plazo para dictado de sentencia en la materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, con el fin de alcanzar los plazos establecidos en la Matriz de Indicadores de Gestión y atenderlos conforme a la fecha de pase a fallo.

8.54 Tramitar los escritos y asuntos nuevos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión.

Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago

8.55 Dictar sentencia por parte del personal juzgador de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y el resultado de Indicador De Gestión.

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

8.56 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.

8.57 Diseñar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia, lo anterior según el oficio 417-088-ISEG-SASGA-2022 de la Auditoría Judicial.

8.58 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, utilizando como insumo la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación. Lo anterior, considerando lo establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión extraordinaria 16-2020, celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII en donde aprobó 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 del Modelo.

8.59 Brindar colaboración en el trámite de asuntos nuevos y escritos al Juzgado de Cobro de Cartago, en la celebración de audiencias y dictado de sentencias del Juzgado de Trabajo de Cartago y Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, ya que son de las oficinas que poseen mayor carga laboral del Circuito y su capacidad operativa no es suficiente para hacerle frente a la cantidad de asuntos pendientes.

8.60 Analizar las actas del Consejo de Administración del Circuito, a fin de verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión en los despachos y los planes de mejora implementados, a fin de remitir a conocimiento del Consejo Superior los incumplimientos trimestrales.

8.61 Fiscalizar el cumplimiento en la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Circuito Judicial, como parte final del proceso, lo cual debe ir en concordancia con el cumplimiento de los parámetros establecidos en los indicadores de gestión, con la finalidad de tomar las acciones que sean necesarias tanto a nivel colectivo como individual, respecto del cumplimiento de las labores que han sido encomendadas al personal que conforma cada uno de los despachos y oficinas en los respectivos circuitos.

8.62 Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestionamiento a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, Tribunal Penal de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, Juzgado de Trabajo de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago.

A la Dirección de Gestión Humana

8.63 Consultar a la Dirección de Planificación previamente a realizar los procesos de reclutamiento y selección para las plazas vacantes en el Circuito, si



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

es posible sacar o no las plazas a concurso, 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.

8.64 Analizar la posibilidad de realizar los ajustes correspondientes en la Relación de Puestos de los hallazgos detectados en este informe en el punto 3.3 sobre las oficinas que se encuentran dentro del Modelo del Circuito Judicial de Cartago que presentan diferencias con relación a la realidad de la cantidad y perfiles del personal que poseen con respecto al documento de la Relación de Puestos.

Equipo de Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal

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

Anexos

N°	Detalle	Archivo
1	<i>Circular 02-CAC-2018: Plazo para envío de los documentos del Modelo de Seguimiento.</i>	 RV Plazo para entrega de informes c
2	<i>Circular 230-2020: “Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales”</i>	 230-2020%20Deberes%20de%20los%20ju
3	<i>Circular 187-2022: Actualización de la circular 239-2020, sobre la obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, de reportar como días no laborados en la matriz de indicadores los incluidos en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN). Esta circular sustituye o deja sin efecto la 239-2020.</i>	 187-2022%20Rebajos%20PIN%20hora%20



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Detalle	Archivo
4	<i>Circular 94-2019 y 133-2018 relacionadas a la obligación de mantener actualizada la información de los sistemas institucionales.</i>	 94-2019%20mantener%20sistemas%20ac  133-18%20Mantener%20actualizados%20I
5	<i>217-PLA-EV-2020: Adición al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad</i>	 217-PLA-2020 Sice.pdf
6	<i>Oficio 312-CACMFJ-JEF-2021 “Resultados del seguimiento realizado a los despachos judiciales que tiene a cargo el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) durante la pandemia COVID 19, correspondiente al periodo del 3 de mayo al 30 de setiembre del 2021”</i>	 312-CACMFJ-JEF-2021%20Informe%20pa
7	<i>Oficio 351-CACMFJ-JEF-2022 Observaciones al oficio en consulta 968-PLA-EV-2022.</i>	 351-CACMFJ-JEF-2022-vf%20observacion

Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas.”

-0-

Se acordó: 1) Tener por rendido el Informe N° 1081-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial de Cartago correspondiente al año 2021, así como el oficio N°394-CACMFJ-JEF-2022, suscrito por la Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y mejoramiento de la Función Jurisdiccional. 2) Avalar las recomendaciones dadas por parte de la Dirección de Planificación, por consiguiente se debe: 2.1) Aprobar el presente informe que contiene los resultados de la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito Judicial de Cartago y las recomendaciones emitidas para cada oficina o despacho involucrado. 2.2) **El Consejo de Administración de Cartago:** a) Mantendrá la buena práctica, de tomar como insumo la realimentación mensual a cargo del Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para aprobar posibles planes de trabajo; así como, acciones en busca de mejorar el servicio de la persona usuaria interna/externa del Circuito Judicial de Cartago. b) Mantendrá la buena práctica de publicar las actas aprobadas del Consejo de Administración en la intranet del Poder Judicial y



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de comunicar los acuerdos de las sesiones del Consejo de Circuito; así como, solicitar información o en su defecto convocar a sesiones del respetable Consejo al personal profesional de la Dirección de Planificación, de la Dirección de Tecnología de la Información, del Centro de Apoyo, Coordinación, y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o representantes de otros entes de control responsables de estudios y/o abordajes que impacten en la gestión operativa del Circuito.

c) Mantendrá la buena práctica de elevar ante el Consejo Superior o Corte Plena, incumplimientos por parte de los despachos sobre acuerdos emitidos por el Consejo de Administración, para que el Consejo Superior resuelva lo que corresponda, lo anterior según artículo 12 del Reglamento de los Consejos de Administración de Circuito. De igual forma comunicará al Tribunal de la Inspección Judicial de los incumplimientos que tenga conocimiento y deban ser investigados. d) Mantendrá la buena práctica de informar al personal Coordinador responsable de oficina o despacho a la cual se emita observaciones o comunicados para la ejecución de acciones en caso de identificarse incumplimiento de funciones por parte de los servidores judiciales de la oficina a cargo.

2.3) La Administración Regional de Cartago: a) Continuará con la labor de seguimiento de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de Cartago, revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento cada mes para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Subproceso de Estadística en el plazo correspondiente conforme al oficio 217-PLA-EV-2020 (*anexo 5*). b) Valorará la posibilidad de mantener la colaboración con personal supernumerario en los despachos y oficinas que se mantengan en la calificación “E” (críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo) ya que existe compromiso por parte del personal para mejorar las áreas críticas detectadas.

2.4) Los despachos que integran el Modelo de Sostenibilidad deberán: a) Acatar lo dispuesto en la Circular 230-2020 (*anexo 2*) de la Secretaría 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.” b) Considerar lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 77-22, artículo XLVIII, mediante circular 187-2022 (*anexo 3*), 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 y tiempo por licencia por lactancia.

2.5) Todas las oficinas y despachos Rediseñados del Circuito Judicial de Cartago deberán: a) Remitir vía correo electrónico máximo la segunda semana de cada mes, los documentos de seguimiento establecidos en el oficio 1981-PLA-2016 y 217-PLA-EV-2020 (matriz de Indicadores de Gestión, acta de reunión del equipo de mejora y matriz de planes remediales) (*anexo 5*), dirigidos a la Administración Regional de Cartago, Consejo de Administración y Profesional de la Dirección de Planificación asignada al Circuito, ya que por medio de los resultados mensuales se crean los planes de trabajo, se asigna el personal supernumerario del Circuito y se da seguimiento. Asimismo, de esta forma se potencializa lo solicitado en la recomendación número 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), referencia 936-2021 de la Secretaría General de la Corte. b) Mantener por parte de todo el personal de cada despacho u oficina debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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 (*anexo 4*). **c)** Mantener debidamente actualizado el estado de los escritos en el buzón de escritos del Escritorio Virtual, dándole el seguimiento continuo. **d)** Dar seguimiento diario al sistema de itineraciones del despacho, con el fin de recibir y remitir de forma oportuna los asuntos que corresponda y no aumentar los plazos de espera para esta gestión. **e)** Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos. **2.6) El Juzgado Agrario, Juzgado Contravencional de Alvarado, Juzgado Civil, Juzgado de Cobros, Juzgado de Ejecución de la Pena, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de Paraíso, Juzgado Penal, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado de Pensiones Alimentarias, PISAV de La Unión, Juzgado Contravencional de Tarrazú, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil, Tribunal Penal, Tribunal de Flagrancia y Juzgado de Violencia Doméstica de Cartago** cumplirán con las actividades establecidas en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos, oficio 1981-PLA-2016 aprobado por el Consejo Superior en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del 2016 (*anexo 5*), así como con la recomendación 11 del oficio N°204-CI-2020 de la oficina de Control Interno relacionado al Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI-2020), como lo es la reunión del equipo de mejora de cada oficina cada mes para el análisis de los resultados de los Indicadores de Gestión, confección de acta de reunión y propuesta de planes de trabajo por medio de la matriz respectiva para abordar las áreas con oportunidades de mejora, estos documentos se deben remitir en conjunto con la matriz de Indicadores de Gestión cada mes en el plazo establecido (primeros diez días hábiles de cada mes), con relación al plazo de envío de documentos se debe cumplir con lo establecido en la circular 02-CAC-2018 del Consejo de Administración de Cartago que indica máximo la segunda semana de cada mes (*anexo 1*). **2.7) EL Tribunal Penal de Cartago realizará** revisiones constantes de espacios disponibles en las agendas de juicios y/o debates de las Secciones Colegiadas del Tribunal con el fin de maximizar el uso de las agendas, disminuir los plazos de espera para juicios y cumplir con la cantidad de señalamientos necesarios cada mes para cada Sección Colegiada. **2.8) La Delegación Regional del OIJ de Cartago:** **a)** Creará planes remediales a lo interno de la oficina para dar trámite con prioridad a las gestiones que mantienen los plazos más altos de espera. **b)** Tramitará las diferentes gestiones que ingresan cada mes de forma equilibrada entre CICOS, diligencias menores, capturas, entre otros, con el fin de que no se congestione el trámite en una sola área. **2.9) EL Juzgado Agrario de Cartago:** **a)** Cumplirá con la cuota de trabajo establecida para el personal técnico judicial, conforme el informe 412-PLA-MI-2021, elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-2021, artículo XLII, del 4 de mayo, ya que al realizarse el ajuste no se alcanza ni la mitad de lo establecido. **b)** Tramitará los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. **c)** Disminuirá el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores. **d)** Disminuirá el plazo de espera de la agenda para la realización de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

audiencias a 60 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores. **2.10) El Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago:** a) Mantendrá al día el trámite de escritos y asuntos nuevos que ingresan, ya que se conoce que conforme a las cargas de trabajo del despacho no es suficiente para alcanzar la cuota de trabajo establecida diariamente para los técnicos judiciales. b) El Personal juzgador dictará 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 y el resultado de Indicador De Gestión. **2.11) EL Juzgado Civil de Cartago deberá:** a) Cumplir con la cuota de trabajo establecida por parte del personal técnico judicial y el personal juzgador conforme a las cuotas aprobadas, siempre y cuando el despacho cuente con la carga de trabajo necesaria. b) Alcanzar el rendimiento por parte del personal juzgador con los asuntos que mantenga pendientes para fallo el despacho independientemente que sea o no de su escritorio. c) Tramitar los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria y el resultado de Indicador De Gestión. d) Dictar sentencia por parte de las personas juzgadoras de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias. **2.12) EL Juzgado de Familia de Cartago:** a) Tramitará los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. Se debe mantener el plazo de espera para el trámite de asuntos nuevos y escritos en 28 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de Indicadores De Gestión del despacho. b) Disminuirá el plazo para el dictado de sentencia, ya que se detectan asuntos con largos plazo de espera pendientes en los escritorios de las personas juzgadoras, se deben atender conforme a la fecha en que son remitidos para fallo. c) Cumplirá con las cuotas de trabajo establecidas tanto para las personas técnicas judiciales como personas juzgadoras del despacho. **2.13) El Juzgado de Trabajo de Cartago:** a) Dará seguimiento por parte del equipo de mejora y persona juzgadora coordinadora del despacho a la cantidad de señalamientos que mantiene cada agenda del despacho, con el fin de que se identifiquen posibles espacios disponibles para reagendar los asuntos pendientes y disminuir el plazo de espera para este trámite. b) Cumplirá por parte del personal técnico judicial con la cuota de trabajo establecida diaria de 15 asuntos. c) Tramitará los escritos pendientes por orden de prioridad de fecha de entrada y disminuirá el plazo de espera para el trámite de escritos pendientes a 15 días como máximo, tal y como lo establece la matriz de indicadores. d) Dictará sentencias de los asuntos pendientes de acuerdo con el orden de fecha de pase a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias. **2.14) EL Juzgado de Cobro de Cartago:** a) Continuará trabajando bajo la modalidad de planes de trabajo balanceados semanales, donde cada persona técnica judicial y persona juzgadora tramite los asuntos asignados a su escritorio y si es necesario que se apoye también otros escritorios con el fin de equiparar plazos de respuesta a la persona usuaria por motivos de cargas laborales. b) Continuará con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho. c) Tramitará los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. d) Atenderá por parte de las personas técnicas judiciales tramitadoras los ajustes solicitados por la persona juzgadora a las resoluciones pasadas a firmar máximo al segundo día después de remitidos para este fin, ya que se detecta que



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

mantienen en sus tareas del Escritorio Virtual asuntos para este trámite con largos plazos de espera. **2.15) El Juzgado Penal de Cartago** continuará con las acciones y planes remediales que contribuyan con la disminución del plazo para realización de audiencias preliminares. **2.16) El Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago:** a) Tramitará los asuntos nuevos y escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. b) Dictará 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. c) Continuará con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho. **2.17) El Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:** a) Tramitará los escritos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo a 21 días como máximo, con el fin de que se disminuya el plazo de espera para la persona usuaria. b) Dictará sentencia y resolverá las fijaciones provisionales de los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias y los resultados en la Matriz de Indicadores de Gestión. c) Continuará con el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas para el personal técnico judicial y juzgador del despacho. **2.18) La Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago:** a) Mantendrá por parte del personal profesional los asuntos debidamente ubicados en la tarea del Escritorio Virtual que corresponda, ya que se ha detectado en diversas ocasiones que los asuntos no se mantienen en las tareas correctas conforme al trámite que tienen pendientes. b) Cumplirá con las cuotas de trabajo establecidas para el profesional de la oficina conforme a los planes de trabajo implementados. c) Evitará que se den rezagos de asuntos pendientes de redacción con más de un mes de espera. **2.19) El Juzgado Contravencional de Paraíso:** a) Atenderá por parte de las personas juzgadoras del despacho los asuntos pendientes de fallo conforme a la fecha de pase, ya que se detectan asuntos pendientes con altos tiempos de espera ya que se resuelven asuntos más recientes. Asimismo, atenderá con normalidad los asuntos de la materia de Trabajo y creará un equilibrio entre las materias. b) Continuará con el cumplimiento de las cuotas de trabajo tanto para el personal juzgador como técnico del Juzgado. **2.20) La Administradora del PISAV La Unión:** a) Implementará un plan remedial a lo interno del despacho de La Unión, que contribuya con la disminución del plazo para dictado de sentencia en la materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, con el fin de alcanzar los plazos establecidos en la Matriz de Indicadores de Gestión y atenderlos conforme a la fecha de pase a fallo. b) Tramitará los escritos y asuntos nuevos por orden de prioridad de fecha de entrada, que se mantenga el plazo establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión. **2.21) El personal juzgador del Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago** dictará 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 y el resultado de Indicador De Gestión. **2.22) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional deberá:** a) 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. b) Diseñar una circular en donde se establezcan los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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, lo anterior según el oficio 417-088-ISEG-SASGA-2022 de la Auditoría Judicial. **c)** 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, utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación. Lo anterior, considerando lo establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión extraordinaria 16-2020, celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII en donde aprobó 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 del Modelo. **d)** Brindar colaboración en el trámite de asuntos nuevos y escritos al Juzgado de Cobro de Cartago, en la celebración de audiencias y dictado de sentencias del Juzgado de Trabajo de Cartago y Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, ya que son de las oficinas que poseen mayor carga laboral del Circuito y su capacidad operativa no es suficiente para hacerle frente a la cantidad de asuntos pendientes. **e)** Analizar las actas del Consejo de Administración del Circuito, a fin de verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión en los despachos y los planes de mejora implementados, a fin de remitir a conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial los incumplimientos que no hayan sido comunicados. **f)** Fiscalizar el cumplimiento en la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Circuito Judicial, como parte final del proceso, lo cual debe ir en concordancia con el cumplimiento de los parámetros establecidos en los indicadores de gestión, con la finalidad de tomar las acciones que sean necesarias tanto a nivel colectivo como individual, respecto del cumplimiento de las labores que han sido encomendadas al personal que conforma cada uno de los despachos y oficinas en los respectivos circuitos. **g)** Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestión a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Cobros de Cartago, Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, Juzgado de Trabajo de Cartago, Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago. **2.23) La Dirección de Gestión Humana:** **a)** Consultará a la Dirección de Planificación previamente a realizar los procesos de reclutamiento y selección para las plazas vacantes en el Circuito, si es posible sacar o no las plazas a concurso, 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. **b)** Analizará la posibilidad de realizar los ajustes correspondientes en la Relación de Puestos de los hallazgos detectados en este informe en el punto 3.3 sobre las oficinas que se encuentran dentro del Modelo del Circuito Judicial de Cartago que presentan diferencias con relación a la realidad de la cantidad y perfiles del personal que poseen con respecto al documento de la Relación de Puestos.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

2.24) El Equipo de Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal brindará colaboración dentro de los planes de trabajo propuestos al Tribunal Penal de Cartago con el avance en la realización de juicios de las Secciones Colegiadas, ya que las agendas se mantienen con plazos muy elevados de espera. **2.25)** El Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación es la dependencia encargada del Proyecto del Modelo Penal, por ende, debe tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestión a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Ejecución de la Pena de Cartago, Tribunal Penal de Cartago. **3)** Solicitar a la Dirección de Planificación, que, a futuro, incorpore en los informes el análisis histórico de cuál era la situación de los despachos antes del rediseño, para tener un punto de comparación más exacto y así visualizar los aspectos que se han mejorado a raíz de la herramienta del rediseño. **4)** Comunicar el presente acuerdo a la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago, Contraloría de Servicios de Cartago, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima, Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador materia de Tránsito, Dirección de Gestión Humana, Equipo de Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Dirección de Gestión Humana
Dirección de Planificación
Contraloría de Servicios de Cartago
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima
Equipo de Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal
Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador materia de Tránsito
Diligencias / Refs: (13520, 14191-2022)
ediaz